フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1	庶務-庶務全般	1年	０１０　事務引継ぎ		平成28年 3月31日	
2	庶務-庶務全般	1年	０２０　各課事務分担表		平成28年 3月31日	
3	庶務-庶務全般	1年	０３０　会議室使用申請		平成28年 3月31日	
4	庶務-庶務全般	1年	０４０　会議開催通知		平成28年 3月31日	
5	庶務-庶務全般	1年	０５０　部長会		平成28年 3月31日	
6	庶務-庶務全般	1年	０６０　特別区人事厚生事務組合資料		平成28年 3月31日	
7	庶務-庶務全般	常用	０８０　各種機器等保証書		平成37年 3月31日	
8	庶務-庶務全般	常用	０９０　ワープロ取扱説明書		平成37年 3月31日	
9	庶務-庶務全般	1年	１００　庶務全般		平成28年 3月31日	
10	庶務-庶務全般	1年	１１０　都・他区異動関係通知		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
11	庶務-庶務全般	1年	１２０　通知（企画総務）		平成28年 3月31日	
12	庶務-庶務全般	1年	１３０　通知（区民生活）		平成28年 3月31日	
13	庶務-庶務全般	1年	１４０　通知（保健福祉）		平成28年 3月31日	
14	庶務-庶務全般	1年	１５０　通知（都市整備）		平成28年 3月31日	
15	庶務-庶務全般	1年	１６０　通知（文教）		平成28年 3月31日	
16	庶務-庶務全般	1年	１７０　選挙関連		平成28年 3月31日	
17	庶務-庶務全般	1年	１８０　職員録の原稿作成		平成28年 3月31日	
18	庶務-庶務全般	5年	２００　庁議準備会		平成32年 3月31日	
19	庶務-庶務全般	5年	２１０　政策会議		平成32年 3月31日	
20	庶務-環境	常用	０１０　環境マネジメントシステム文書		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
21	庶務-環境	3年	０２０　環境影響調査票		平成30年 3月31日	
22	庶務-環境	3年	０３０　ＥＭＳ関連文書		平成30年 3月31日	
23	庶務-広報	常用	０１０　けやき		平成37年 3月31日	
24	庶務-広報	常用	０２０　地方行財政調査資料		平成37年 3月31日	
25	庶務-広報	1年	０５０　官報速報		平成28年 3月31日	
26	庶務-広報	1年	０７０　労働資料		平成28年 3月31日	
27	庶務-広報	1年	０９０　広報連絡員		平成28年 3月31日	
28	庶務-広報	1年	１００　広報計画		平成28年 3月31日	
29	庶務-広報	1年	１１０　区議会だより		平成28年 3月31日	
30	庶務-広報（都政新報）	1年	０１０　都政新報		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
31	庶務-職員団体チラシ	1年	０１０　団結		平成28年 3月31日	
32	庶務-職員団体チラシ	1年	０３０　特区連		平成28年 3月31日	
33	庶務-職員団体チラシ	1年	０４０　都職労		平成28年 3月31日	
34	庶務-職員団体チラシ	1年	０５０　各分会等資料		平成28年 3月31日	
35	庶務-庶務担当課長会	1年	０１０　庶務担当課長会		平成28年 3月31日	
36	庶務-庶務担当課長会	1年	０２０　庶務担当課長会提出文書		平成28年 3月31日	
37	庶務-議会資料	常用	０１０　質問一覧		平成37年 3月31日	
38	庶務-議会資料	常用	０２０　答弁資料（歴年）		平成37年 3月31日	
39	庶務-議会資料	1年	０３０　質問（第２回定例区議会）		平成28年 3月31日	
40	庶務-議会資料	1年	０４０　質問（第３回定例区議会）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
41	庶務-議会資料	1年	０５０　質問（第４回定例区議会）		平成28年 3月31日	
42	庶務-議会資料	1年	０６０　質問（決算特別委員会）		平成28年 3月31日	
43	庶務-議会資料	1年	０７０　質問（第１回定例区議会）		平成28年 3月31日	
44	庶務-議会資料	1年	０８０　質問（予算特別委員会）		平成28年 3月31日	
45	庶務-議会資料	1年	１１０　提出予定案件調査		平成28年 3月31日	
46	庶務-議会資料	5年	１２０　企画総務常任委員会		平成32年 3月31日	
47	庶務-人事全般	1年	０１０　給与情報		平成28年 3月31日	
48	庶務-人事全般	1年	０２０　労務情報		平成28年 3月31日	
49	庶務-人事全般	1年	０３０　国・都からの通知等		平成28年 3月31日	
50	庶務-人事全般	1年	０４０　法改正通知		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
51	庶務-人事全般	1年	０５０　人事委員会勧告		平成28年 3月31日	
52	庶務-人事全般	常用	０６０　人事委員会年報		平成37年 3月31日	
53	庶務-人事全般	１０年	０７０　臨時職員雇用申請書・雇用決定書・雇用条件明示書兼承諾書		平成37年 3月31日	
54	庶務-人事全般	1年	０８０　特別区からの通知		平成28年 3月31日	
55	庶務-研修	1年	０１０　研修案内		平成28年 3月31日	
56	庶務-研修	1年	０２０　研修推薦		平成28年 3月31日	
57	庶務-研修	1年	０３０　研修決定		平成28年 3月31日	
58	庶務-研修	1年	０４０　研修実施資料		平成28年 3月31日	
59	庶務-研修	1年	０５０　研修結果通知		平成28年 3月31日	
60	庶務-研修	1年	０６０　研修講師依頼		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
61	庶務-研修	常用	０７０　研修記録カード		平成37年 3月31日	
62	庶務-研修	1年	０８０　セクハラ研修		平成28年 3月31日	
63	庶務-服務	1年	０１０　諸用紙の配付について		平成28年 3月31日	
64	庶務-服務	5年	０２０　出勤簿		平成32年 3月31日	
65	庶務-服務	5年	０３０　年次有給休暇簿		平成32年 3月31日	
66	庶務-服務	5年	０４０　休暇簿		平成32年 3月31日	
67	庶務-服務	5年	０５０　週休日の割振指定簿		平成32年 3月31日	
68	庶務-服務	5年	０６０　振替命令等・指定簿		平成32年 3月31日	
69	庶務-服務	5年	０７０　遅参早退簿		平成32年 3月31日	
70	庶務-服務	5年	０８０　欠勤届		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
71	庶務-服務	1年	０９０　出勤整理簿		平成28年 3月31日	
72	庶務-服務	1年	１００　職務専念義務免除整理簿		平成28年 3月31日	
73	庶務-服務	1年	１１０　応援職員		平成28年 3月31日	
74	庶務-服務	1年	１２０　まちづくり担当職員		平成28年 3月31日	
75	庶務-服務	1年	１３０　人事課派遣職員		平成28年 3月31日	
76	庶務-服務	5年	１４０　病気休暇承認申請書		平成32年 3月31日	
77	庶務-給与	1年	０１０　管外出張控（幹部職員）		平成28年 3月31日	
78	庶務-給与	5年	０２０　旅行命令簿（人事係）		平成32年 3月31日	
79	庶務-給与	5年	０３０　旅行命令簿（給与係）		平成32年 3月31日	
80	庶務-給与	5年	０４０　超勤命令簿（人事係）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
81	庶務-給与	5年	０５０　超勤命令簿（給与係）		平成32年 3月31日	
82	庶務-給与	5年	０６０　内国旅費請求内訳書兼領収書		平成32年 3月31日	
83	庶務-給与	1年	０７０　給与月額資料		平成28年 3月31日	
84	庶務-給与	5年	０８０　給与内訳書兼清算書		平成32年 3月31日	
85	庶務-給与	1年	０９０　雑給修正入力		平成28年 3月31日	
86	庶務-福利厚生	1年	０１０　健康診断		平成28年 3月31日	
87	庶務-福利厚生	1年	０２０　東京都共済組合		平成28年 3月31日	
88	庶務-福利厚生	1年	０３０　特別区互助組合		平成28年 3月31日	
89	庶務-福利厚生	1年	０４０　世田谷区互助会		平成28年 3月31日	
90	庶務-福利厚生	1年	０５０　福利厚生その他		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
91	文書-文書全般	常用	０１０　文書取扱要領		平成37年 3月31日	
92	文書-文書全般	常用	０２０　ファイリングシステムの手引き		平成37年 3月31日	
93	文書-文書全般	1年	０３０　一般文書収受発議簿		平成28年 3月31日	
94	文書-文書全般	1年	０４０　区政情報課からの通知等		平成28年 3月31日	
95	文書-文書全般	1年	０５０　世田谷区公報		平成28年 3月31日	
96	文書-文書全般	1年	０６０　交付公印台帳		平成28年 3月31日	
97	文書-文書全般	1年	０７０　文書事務自己点検		平成28年 3月31日	
98	文書-条例・規則・訓令	長期	０１０　条例改正（人事所管）			
99	文書-条例・規則・訓令	常用	０２０　規則改正（人事所管）		平成37年 3月31日	
100	文書-条例・規則・訓令	常用	０３０　規程等改正（人事所管）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
101	文書-条例・規則・訓令	1年	０４０　人事委員会規則（通知）		平成28年 3月31日	
102	文書-条例・規則・訓令	1年	０５０　条例改正通知		平成28年 3月31日	
103	文書-条例・規則・訓令	1年	０６０　規則改正通知		平成28年 3月31日	
104	文書-条例・規則・訓令	1年	０７０　規程改正通知		平成28年 3月31日	
105	文書-ファイル基準表	常用	０１０　ファイル管理表		平成37年 3月31日	
106	文書-マイクロフィルム検索台帳	常用	０１０　マイクロフィルム検索台帳		平成37年 3月31日	
107	文書-マイクロフィルム検索台帳	常用	０２０　マイクロフィルム（履歴カード）		平成37年 3月31日	
108	文書-マイクロフィルム検索台帳	常用	０３０　マイクロフィルム（昇給カード）		平成37年 3月31日	
109	文書-情報公開	常用	０１０　情報公開の手引き		平成37年 3月31日	
110	文書-情報公開	常用	０２０　情報公開請求		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
111	文書-情報公開	常用	０３０　情報公開資料		平成37年 3月31日	
112	文書-情報公開	1年	０４０　情報提供申出		平成28年 3月31日	
113	文書-個人情報保護	常用	０１０　個人情報保護制度		平成37年 3月31日	
114	文書-個人情報保護	常用	０２０　個人情報記録実態調査		平成37年 3月31日	
115	文書-個人情報保護	１０年	０３０　個人情報保護条例に基づく外部提供		平成37年 3月31日	
116	財務-財務全般	１０年	０１０　現金出納簿		平成37年 3月31日	
117	財務-財務全般	1年	０３０　財務事務資料		平成28年 3月31日	
118	財務-財務全般	5年	０４０　執行委任		平成32年 3月31日	
119	財務-財務全般	5年	０５０　事業間流用		平成32年 3月31日	
120	財務-予算	1年	０１０　配当申請		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
121	財務-予算	1年	０２０　配当通知		平成28年 3月31日	
122	財務-予算	1年	０３０　予算説明書		平成28年 3月31日	
123	財務-予算	常用	０４０　予算見積書		平成37年 3月31日	
124	財務-予算	1年	０５０　補正予算見積書		平成28年 3月31日	
125	財務-予算	1年	０６０　見積資料		平成28年 3月31日	
126	財務-予算	3年	０７０　時間外勤務手当執行計画		平成30年 3月31日	
127	財務-予算	1年	０８０　予算要求関係		平成28年 3月31日	
128	財務-予算	5年	０９０　流用申請		平成32年 3月31日	
129	財務-決算	常用	０１０　決算資料		平成37年 3月31日	
130	財務-決算	1年	０２０　主要施策の成果		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
131	財務-決算	1年	０３０　決算調書		平成28年 3月31日	
132	財務-監査	1年	０１０　会計事務指導		平成28年 3月31日	
133	財務-監査	1年	０２０　監査通知		平成28年 3月31日	
134	財務-監査	1年	０３０　監査結果		平成28年 3月31日	
135	財務-監査	常用	０４０　監査資料		平成37年 3月31日	
136	財務-契約	5年	０１０　契約書（写）		平成32年 3月31日	
137	財務-契約	5年	０２０　契約決定通知書		平成32年 3月31日	
138	財務-契約	5年	０３０　支出負担行為決定書（予決同時）		平成32年 3月31日	
139	財務-契約	1年	０４０　完了届		平成28年 3月31日	
140	財務-契約	5年	０５０　検査証副本		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
141	財務-契約	1年	０６０　印刷見積書		平成28年 3月31日	
142	財務-契約	1年	０７０　年間契約予定調書		平成28年 3月31日	
143	財務-経理（支出命令）	5年	０１０　時間外勤務手当		平成32年 3月31日	
144	財務-経理（支出命令）	5年	０２０　報償費（４月～９月）		平成32年 3月31日	
145	財務-経理（支出命令）	5年	０３０　報償費（１０月～３月）		平成32年 3月31日	
146	財務-経理（支出命令）	1年	０４０　報奨費（請求書）		平成28年 3月31日	
147	財務-経理（支出命令）	5年	０５０　普通旅費（近接地外）		平成32年 3月31日	
148	財務-経理（支出命令）	5年	０６０　一般需要費（会議費）		平成32年 3月31日	
149	財務-経理（支出命令）	5年	０７０　一般需要費（消耗品費）４月～９月		平成32年 3月31日	
150	財務-経理（支出命令）	5年	０８０　一般需要費（消耗品費）１０月～３月		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
151	財務-経理（支出命令）	5年	０９０　一般需要費（印刷製本費）		平成32年 3月31日	
152	財務-経理（支出命令）	5年	１００　役務費（郵便料等）		平成32年 3月31日	
153	財務-経理（支出命令）	5年	１１０　役務費（筆耕翻訳料、保険料等）		平成32年 3月31日	
154	財務-経理（支出命令）	5年	１２０　委託料（事業委託料）		平成32年 3月31日	
155	財務-経理（支出命令）	5年	１３０　使用料及び賃借料		平成32年 3月31日	
156	財務-経理（支出命令）	5年	１４０　備品購入費		平成32年 3月31日	
157	財務-経理（支出命令）	5年	１５０　負担金補助及び交付金		平成32年 3月31日	
158	財務-経理（支出命令）	5年	１６０　特別旅費		平成32年 3月31日	
159	財務-経理（支出命令）	1年	１７０　入力取消		平成28年 3月31日	
160	財務-経理（支出命令）	5年	１８０　修繕費		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
161	財務-経理（支出命令）	5年	１９０　費用弁償		平成32年 3月31日	
162	財務-用品	1年	０１０　納品書兼完了届（共用処理分）		平成28年 3月31日	
163	財務-用品	1年	０２０　納品書兼完了届（その他）		平成28年 3月31日	
164	財務-用品	1年	０３０　用品請求控書兼振替支出命令書		平成28年 3月31日	
165	財務-用品	1年	０４０　指定物品受払簿		平成28年 3月31日	
166	財務-用品	1年	０５０　郵券受払簿		平成28年 3月31日	
167	財務-用品	1年	０６０　郵便料金執行委任確認書		平成28年 3月31日	
168	財務-用品	1年	０７０　貯蔵品引渡書兼受領書		平成28年 3月31日	
169	財務-用品	1年	０８０　直送品納品書		平成28年 3月31日	
170	財務-用品	1年	０９０　保有備品一覧表		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
171	財務-用品	1年	１００　物品移動申請書		平成28年 3月31日	
172	財務-用品	1年	１１０　用品斡旋等		平成28年 3月31日	
173	採用-採用全般	常用	０１０　採用に関する基準		平成37年 3月31日	
174	採用-採用全般	常用	０２０　採用制度・基準改正		平成37年 3月31日	
175	採用-採用全般	常用	０３０　採用状況一覧表		平成37年 3月31日	
176	採用-採用全般	常用	０４０　採用時健康診断		平成37年 3月31日	
177	採用-採用全般	常用	０６０　身体障害者採用資料		平成37年 3月31日	
178	採用-採用全般	常用	０８０　試験問題作成資料		平成37年 3月31日	
179	採用-採用全般	常用	１００　採用情報（秘）		平成37年 3月31日	
180	採用-採用全般	1年	１１０　４／１辞令交付式		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
181	採用-採用全般	1年	１２０　採用関係通知		平成28年 3月31日	
182	採用-採用全般	常用	１３０　採用関係調査		平成37年 3月31日	
183	採用-採用全般	1年	１４０　５／１辞令交付式		平成28年 3月31日	
184	採用-面接の手引	常用	０１０　面接の手引		平成37年 3月31日	
185	採用-面接の手引	常用	０２０　面接評定票（統一試験用）		平成37年 3月31日	
186	採用-面接の手引	常用	０３０　面接評定票（保育士選考用）		平成37年 3月31日	
187	採用-面接の手引	常用	０４０　面接評定票（区選考用）		平成37年 3月31日	
188	採用-適性検査	常用	０１０　労務適性検査		平成37年 3月31日	
189	採用-適性検査	常用	０２０　ＪＳＰＡーA職場適応性調査		平成37年 3月31日	
190	採用-適性検査	常用	０３０　ＳＰＩ検査		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
191	採用-定着化対策	常用	０１０　定着化事業年度別実施状況		平成37年 3月31日	
192	採用-定着化対策	1年	０２０　内定通知交付式・区内見学（１類）		平成28年 3月31日	
193	採用-定着化対策	1年	０３０　内定通知交付式・区内見学（３類）		平成28年 3月31日	
194	採用-定着化対策	5年	０４０　内定通知交付式・施設見学会（契約）		平成32年 3月31日	
195	採用-採用パンフレット	常用	０１０　採用パンフレット作成		平成37年 3月31日	
196	採用-採用パンフレット	常用	０２０　パンフレット等の掲示		平成37年 3月31日	
197	採用-採用パンフレット	常用	０４０　職員募集案内（世田谷区）		平成37年 3月31日	
198	採用-採用パンフレット	1年	０５０　職員募集案内（特別区・他自治体）		平成28年 3月31日	
199	採用-保育士パンフレット	1年	０１０　保育士採用パンフレット作成		平成28年 3月31日	
200	採用-保育士パンフレット	1年	０３０　保育士採用パンフレットの送付		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
201	採用-保育士パンフレット	常用	０４０　保育士募集案内（世田谷区）		平成37年 3月31日	
202	採用-保育士パンフレット	1年	０５０　保育士募集案内（他自治体）		平成28年 3月31日	
203	採用-統一試験	1年	０１０　採用候補者の任命報告		平成28年 3月31日	
204	採用-統一試験	1年	０２０　採用候補者名簿		平成28年 3月31日	
205	採用-統一試験	常用	０３０　身体障害者採用選考要領		平成37年 3月31日	
206	採用-統一試験	1年	０４０　統一試験資料		平成28年 3月31日	
207	採用-統一試験	常用	０５０　採用保留報告		平成37年 3月31日	
208	採用-統一試験	常用	０６０　面接委員		平成37年 3月31日	
209	採用-統一試験	1年	０７０　判定会議		平成28年 3月31日	
210	採用-統一試験	5年	０８０　面接実施結果		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
211	採用-統一試験	1年	０９０　辞退届		平成28年 3月31日	
212	採用-統一試験	1年	１００　健康診断結果		平成28年 3月31日	
213	採用-統一試験	1年	１１０　係員注意事項（従事職員用）		平成28年 3月31日	
214	採用-統一試験	3年	１２０　試験委員の派遣		平成30年 3月31日	
215	採用-統一試験	1年	１２５　論文試験採点委員		平成28年 3月31日	
216	採用-統一試験	1年	１３０　職員寮		平成28年 3月31日	
217	採用-統一試験	1年	１４０　受験申込書の提出		平成28年 3月31日	
218	採用-統一試験	1年	１５０　統一試験実施状況		平成28年 3月31日	
219	採用-統一試験	1年	１６０　東京都職員採用試験公告		平成28年 3月31日	
220	採用-統一試験	1年	１７０　特別区職員採用試験公告		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
221	採用-統一試験	1年	１８０　特別区人事委員会との連絡事項		平成28年 3月31日	
222	採用-統一試験	1年	１９０　ポスター掲示・要綱配布		平成28年 3月31日	
223	採用-統一試験	1年	２００　広報掲載		平成28年 3月31日	
224	採用-統一試験	5年	２１０　需要数調査		平成32年 3月31日	
225	採用-統一試験	1年	２２０　合同説明会		平成28年 3月31日	
226	採用-統一試験	1年	２３０　合同セミナー（Ⅲ類）		平成28年 3月31日	
227	採用-統一試験	1年	２４０　面接実施（Ⅰ類１回目）		平成28年 3月31日	
228	採用-統一試験	1年	２５０　面接実施（Ⅰ類２回目）		平成28年 3月31日	
229	採用-統一試験	1年	２６０　面接実施（Ⅰ類３回目・Ⅲ類１回目）		平成28年 3月31日	
230	採用-統一試験	1年	２６５　面接実施（Ⅲ類２回目）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
231	採用-統一試験	1年	２７５　面接実施（Ⅰ類５回目、Ⅲ類・経験者２回目)		平成28年 3月31日	
232	採用-統一試験	1年	２８０　面接実施（Ⅰ類６回目　Ⅲ類・経験者３回目)		平成28年 3月31日	
233	採用-統一試験	1年	２９０　Ⅰ類申込		平成28年 3月31日	
234	採用-統一試験	1年	３００　Ⅲ類・保健師申込		平成28年 3月31日	
235	採用-統一試験	1年	３１０　身体障害者申込		平成28年 3月31日	
236	採用-統一試験	1年	３２０　予算関係		平成28年 3月31日	
237	採用-統一試験	1年	３３０　面接技法講習会		平成28年 3月31日	
238	採用-統一試験	5年	３４０　試験問題の閲覧		平成32年 3月31日	
239	採用-統一試験	1年	３５０　面接実施（身障）		平成28年 3月31日	
240	採用-統一試験	1年	３６０　経験者採用		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
241	採用-統一試験	1年	３７０　面接実施（その他）		平成28年 3月31日	
242	採用-区選考（保育士）	常用	０１０　申込・受験状況推移		平成37年 3月31日	
243	採用-区選考（保育士）	1年	０２０　共同実施打合せ会		平成28年 3月31日	
244	採用-区選考（保育士）	1年	０３０　印刷（要綱）		平成28年 3月31日	
245	採用-区選考（保育士）	1年	０４０　印刷（受験票）		平成28年 3月31日	
246	採用-区選考（保育士）	1年	０５０　広報掲載（区のお知らせ）		平成28年 3月31日	
247	採用-区選考（保育士）	1年	０６０　保育士選考申込書		平成28年 3月31日	
248	採用-区選考（保育士）	1年	０７０　保育士選考申込受付簿		平成28年 3月31日	
249	採用-区選考（保育士）	1年	０８０　保育士選考実施要領（第１次）		平成28年 3月31日	
250	採用-区選考（保育士）	1年	０９０　保育士選考実施要領（第２次）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
251	採用-区選考（保育士）	1年	１００　受験状況調査表		平成28年 3月31日	
252	採用-区選考（保育士）	1年	１１０　住所・氏名変更届		平成28年 3月31日	
253	採用-区選考（保育士）	1年	１２０　判定会議資料（第１次）		平成28年 3月31日	
254	採用-区選考（保育士）	1年	１３０　判定会議資料（第２次）		平成28年 3月31日	
255	採用-区選考（保育士）	1年	１４０　採用選考結果報告書（特人）		平成28年 3月31日	
256	採用-区選考（保育士）	1年	１５０　採用辞退届		平成28年 3月31日	
257	採用-区選考（保育士）	5年	１６０　採用選考実施原議		平成32年 3月31日	
258	採用-区選考（保育士）	5年	１７０　採用選考結果原議		平成32年 3月31日	
259	採用-区選考（保育士）	1年	１８０　職員住宅利用希望書		平成28年 3月31日	
260	採用-区選考（保育士）	1年	１９０　アルバイト申込書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
261	採用-区選考（保育士）	1年	２００　健康診断結果報告書		平成28年 3月31日	
262	採用-区選考（保育士）	1年	２１０　採用承諾書（登録者）		平成28年 3月31日	
263	採用-区選考（保育士）	1年	２６０　要綱送付依頼（養成校より）		平成28年 3月31日	
264	採用-区選考（保育士）	1年	２７０　要綱送付		平成28年 3月31日	
265	採用-区選考（保育士）	1年	２８０　育休承認請求書（写）		平成28年 3月31日	
266	採用-区選考（保育士）	1年	２９０　育休状況変更届（写）		平成28年 3月31日	
267	採用-区選考（保育士）	1年	３００　面接委員の委嘱		平成28年 3月31日	
268	採用-区選考（保育士）	1年	３１０　作文		平成28年 3月31日	
269	採用-区選考（保育士）	1年	３２０　受験者名簿		平成28年 3月31日	
270	採用-区選考（保育士）	1年	３３０　採点資料		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
271	採用-区選考（保育士）	1年	３４０　採用計画（需要数）		平成28年 3月31日	
272	採用-区選考（保育士）	1年	３５０　よみあわせ		平成28年 3月31日	
273	採用-区選考（保育士）	1年	３６０　面接追加		平成28年 3月31日	
274	採用-区選考（保育士）	1年	３７０　くりあげ採用		平成28年 3月31日	
275	採用-区選考（保育士）	1年	３８０　適性検査		平成28年 3月31日	
276	採用-区選考（保育士）	常用	３９０　ホームページ		平成37年 3月31日	
277	採用-区選考（保育士）	1年	４００　合否通知		平成28年 3月31日	
278	採用-区選考（保育士）	3年	４１０　庶務担当課長会		平成30年 3月31日	
279	採用-区選考（保育士）	5年	４２０　問題作成委託原義		平成32年 3月31日	
280	採用-区選考（保育士）	1年	４３０　保健師従事依頼		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
281	採用-区選考（保母以外）	1年	０１０　採用計画		平成28年 3月31日	
282	採用-区選考（保母以外）	1年	０２０　採用選考のお知らせ		平成28年 3月31日	
283	採用-区選考（保母以外）	5年	０３０　採用選考実施原議		平成32年 3月31日	
284	採用-区選考（保母以外）	1年	０４０　適性検査		平成28年 3月31日	
285	採用-区選考（保母以外）	1年	０５０　作文		平成28年 3月31日	
286	採用-区選考（保母以外）	1年	０６０　判定会議（第１次）		平成28年 3月31日	
287	採用-区選考（保母以外）	1年	０７０　判定会議（第２次）		平成28年 3月31日	
288	採用-区選考（保母以外）	1年	０８０　健康診断結果報告書		平成28年 3月31日	
289	採用-区選考（保母以外）	5年	０９０　採用選考結果原議		平成32年 3月31日	
290	採用-区選考（保母以外）	1年	１００　採用辞退届		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
291	採用-区選考（保母以外）	1年	１１０　採用選考結果報告書（特人）		平成28年 3月31日	
292	採用-区選考（保母以外）	1年	１２０　履歴書		平成28年 3月31日	
293	採用-区選考（保母以外）	1年	１３０　採用選考のお知らせ（他区）		平成28年 3月31日	
294	採用-区選考（保母以外）	1年	１４０　学校資料		平成28年 3月31日	
295	採用-区選考（保母以外）	1年	１５０　職種資料		平成28年 3月31日	
296	採用-区選考（保母以外）	1年	１６０　事務担当者会議（経験者）		平成28年 3月31日	
297	採用-区選考（保母以外）	1年	１７０　他区との調整事項（経験者）		平成28年 3月31日	
298	採用-区選考（保母以外）	1年	１８０　広報関係（経験者）		平成28年 3月31日	
299	採用-区選考（保母以外）	3年	１９０　募集要綱（経験者）		平成30年 3月31日	
300	採用-区選考（保母以外）	1年	２００　要綱配布		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
301	採用-区選考（保母以外）	1年	２１０　採用選考申込（経験者）		平成28年 3月31日	
302	採用-区選考（保母以外）	1年	２２０　第１次選考実施要領		平成28年 3月31日	
303	採用-区選考（保母以外）	1年	２３０　第２次選考実施要領		平成28年 3月31日	
304	採用-区選考（保母以外）	1年	２４０　論文課題作成（経験者）		平成28年 3月31日	
305	採用-区選考（保母以外）	5年	２５０　論文審査委員の委嘱（経験者）		平成32年 3月31日	
306	採用-区選考（保母以外）	5年	２６０　面接委員の委嘱（経験者）		平成32年 3月31日	
307	採用-区選考（保母以外）	5年	２７０　採用選考結果（経験者）		平成32年 3月31日	
308	採用-区選考（保母以外）	5年	２８０　健康診断（経験者）		平成32年 3月31日	
309	採用-区選考（保母以外）	5年	２９０　人事委員会事務手続き（経験者）		平成32年 3月31日	
310	採用-区選考（保母以外）	5年	３００　採用手続書類（経験者）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
311	採用-区選考（保母以外）	1年	３１０　ハローワーク関係（経験者）		平成28年 3月31日	
312	採用-区選考（保母以外）	1年	３２０　リクナビＮＥＸＴ関係（経験者）		平成28年 3月31日	
313	採用-任用履歴（統一）	長期	０１０　採用原議（４月１日付採用）統一			
314	採用-任用履歴（統一）	長期	０２０　採用原議（年度途中）統一			
315	採用-任用履歴（保育士）	長期	０１０　採用原議（４月１日付採用）保育士			
316	採用-任用履歴（保育士）	長期	０２０　採用原議（年度途中）保育士			
317	採用-任用履歴（保育士）	長期	０３０　採用原議（繰上採用）保育士			
318	採用-任用履歴（区選）	長期	０１０　採用原議（４月１日付採用）区選			
319	採用-任用履歴（区選）	長期	０２０　採用原議（年度途中）区選			
320	採用-特別選考	常用	０１０　特別採用		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
321	採用-幹部・係長級採用	常用	０１０　社会教育採用		平成37年 3月31日	
322	採用-幹部・係長級採用	常用	０２０　医師採用・異動（係長級）		平成37年 3月31日	
323	採用-幹部・係長級採用	常用	０３０　医師採用・異動（幹部）		平成37年 3月31日	
324	採用-幹部・係長級採用	１０年	０４０　東京都幹部職員交流採用		平成37年 3月31日	
325	採用-幹部・係長級採用	常用	０５０　国からの幹部職員採用選考基準			
326	採用-幹部・係長級採用	１０年	０６０　国からの幹部職員採用		平成37年 3月31日	
327	採用-条件付評定	常用	０１０　条件付評定要綱		平成37年 3月31日	
328	採用-条件付評定	1年	０２０　条件付評定依頼		平成28年 3月31日	
329	採用-条件付評定	長期	０３０　条件付評定（４月１日採用）			
330	採用-条件付評定	長期	０４０　条件付評定（年度途中）			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
331	採用-条件付評定	長期	０５０　条件付採用期間延長			
332	採用-能力認定	常用	０１０　能力認定実施要綱		平成37年 3月31日	
333	採用-能力認定	1年	０２０　能力認定実施通知		平成28年 3月31日	
334	採用-能力認定	1年	０３０　能力認定受験票配付		平成28年 3月31日	
335	採用-能力認定	3年	０４０　能力認定受験申込書の提出		平成30年 3月31日	
336	採用-能力認定	1年	０５０　能力認定ヒアリング（合格者）		平成28年 3月31日	
337	採用-能力認定	長期	０６０　能力認定実施結果			
338	採用-能力認定	常用	０７０　能力認定の手引		平成37年 3月31日	
339	採用-能力認定	1年	０８０　能力認定受験辞退		平成28年 3月31日	
340	採用-能力認定	1年	０９０　Ⅰ類能力認定受付		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
341	採用-能力認定	1年	１００　Ⅲ類・保健師能力認定受付		平成28年 3月31日	
342	人事記録-人事記録全般	常用	０１０　履歴カードの整理方法		平成37年 3月31日	
343	人事記録-人事記録全般	常用	０２０　履歴カード		平成37年 3月31日	
344	人事記録-人事記録全般	常用	０３０　履歴記載事項の修正		平成37年 3月31日	
345	人事記録-人事記録全般	常用	０４０　職員証の交付について		平成37年 3月31日	
346	人事記録-人事記録全般	常用	０５０　職員証関係書類		平成37年 3月31日	
347	人事記録-人事記録全般	1年	０６０　職員証・バッチ再交付願		平成28年 3月31日	
348	人事記録-人事記録全般	1年	０７０　職員証受領書		平成28年 3月31日	
349	人事記録-人事記録全般	１０年	０８０　職員証写真		平成37年 3月31日	
350	人事記録-人事記録全般	1年	０９０　改姓一覧		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
351	人事記録-履歴事項異動届	常用	０１０　履歴事項異動届処理手続き		平成37年 3月31日	
352	人事記録-履歴事項異動届	1年	０２０　履歴事項異動届		平成28年 3月31日	
353	人事記録-異動連絡票	1年	０１０　異動連絡票		平成28年 3月31日	
354	人事記録-事務分担表	1年	０１０　事務分担表作成要領		平成28年 3月31日	
355	人事記録-事務分担表	1年	０２０　事務分担表作成依頼		平成28年 3月31日	
356	人事記録-事務分担表	1年	０３０　事務分担表エラーリスト		平成28年 3月31日	
357	人事記録-事務分担表	常用	０４０　事務分担表		平成37年 3月31日	
358	人事記録-事務分担表	1年	０５０　事務分担表の提出		平成28年 3月31日	
359	人事記録-事務分担表	1年	０６０　事務分担表の事務分担表の修正		平成28年 3月31日	
360	人事記録-証明	常用	０１０　証明事務要領		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
361	人事記録-証明	1年	０３０　証明書交付願		平成28年 3月31日	
362	人事記録-証明	1年	０４０　就労証明の取扱いについて		平成28年 3月31日	
363	人事記録-証明	1年	０５０　本籍・前歴照会発議簿		平成28年 3月31日	
364	人事記録-証明	1年	０６０　履歴事項・休業証明書		平成28年 3月31日	
365	人事記録-証明	常用	０７０　在職証明（困難ケース）		平成37年 3月31日	
366	人事記録-証明	1年	０８０　実務経験証明書		平成28年 3月31日	
367	人事記録-職員録	常用	０１０　職員録作成手引		平成37年 3月31日	
368	人事記録-職員録	常用	０２０　職員録		平成37年 3月31日	
369	人事記録-職員録	1年	０３０　職員録校正依頼		平成28年 3月31日	
370	人事記録-職員録	1年	０４０　職員録配付		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
371	人事記録-職員録	1年	０５０　職員録正誤表		平成28年 3月31日	
372	人事記録-職員録チェックリスト	1年	０１０　職員録校正		平成28年 3月31日	
373	人事記録-職員番号管理簿	常用	０１０　職員番号に関する引継ぎ事項		平成37年 3月31日	
374	人事記録-職員番号管理簿	常用	０２０　職員番号管理簿		平成37年 3月31日	
375	発令-発令全般	１０年	０１０　併任発令		平成37年 3月31日	
376	発令-発令全般	常用	０２０　海外出張者発令		平成37年 3月31日	
377	発令-発令全般	常用	０３０　特定職任免関係資料		平成37年 3月31日	
378	発令-発令全般	１０年	０４０　物品出納員の任免		平成37年 3月31日	
379	発令-発令全般	１０年	０５０　金銭出納員の任免		平成37年 3月31日	
380	発令-発令全般	１０年	０６０　現金取扱員の任免		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
381	発令-発令全般	1年	０７０　検査員名簿		平成28年 3月31日	
382	発令-発令全般	１０年	０８０　その他の任免		平成37年 3月31日	
383	発令-発令全般	1年	０９０　法令職の内申		平成28年 3月31日	
384	発令-辞令交付	常用	０１０　辞令交付要領		平成37年 3月31日	
385	発令-辞令交付	常用	０２０　辞令諸形式（特殊発令一覧）		平成37年 3月31日	
386	発令-辞令交付	常用	０３０　発令通知書による発令		平成37年 3月31日	
387	発令-辞令交付	1年	０４０　辞令交付式次第		平成28年 3月31日	
388	服務-服務全般	常用	０１０　人事関係書類の手引		平成37年 3月31日	
389	服務-服務全般	常用	０２０　依命通達		平成37年 3月31日	
390	服務-服務全般	常用	０３０　依命通達（写）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
391	服務-服務全般	常用	０４０　在籍専従		平成37年 3月31日	
392	服務-服務全般	常用	０５０　服務関係報道		平成37年 3月31日	
393	服務-服務全般	1年	０６０　服務全般		平成28年 3月31日	
394	服務-服務全般	1年	０７０　労務情報		平成28年 3月31日	
395	服務-服務全般	1年	０８０　病気休暇承認申請書（写）（４月～７月）		平成28年 3月31日	
396	服務-服務全般	1年	０９０　病気休暇承認申請書（写）（８月～１１月）		平成28年 3月31日	
397	服務-服務全般	1年	１００　病気休暇承認申請書（写）（１２月～３月）		平成28年 3月31日	
398	服務-服務全般	1年	１１０　育児休業承認書（写）		平成28年 3月31日	
399	服務-服務全般	1年	１２０　部分休業承認請求書（写）		平成28年 3月31日	
400	服務-服務全般	1年	１３０　介護休暇承認申請書（写）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
401	服務-服務全般	1年	１４０　ボランティア活動（計画書、報告書）（写）		平成28年 3月31日	
402	服務-服務全般	1年	１５０　欠勤届		平成28年 3月31日	
403	服務-服務全般	1年	１６０　出勤状況報告書（服務確認用）		平成28年 3月31日	
404	服務-服務全般	長期	１７０　休職関係事務			
405	服務-服務制度	常用	０１０　制度全般		平成37年 3月31日	
406	服務-服務制度	常用	０２０　勤務時間		平成37年 3月31日	
407	服務-服務制度	常用	０３０　出勤簿の整理方法		平成37年 3月31日	
408	服務-服務制度	常用	０４０　年次休暇		平成37年 3月31日	
409	服務-服務制度	常用	０５０　公民権の行使		平成37年 3月31日	
410	服務-服務制度	常用	０６０　生理休暇		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
411	服務-服務制度	常用	０７０　妊娠・出産休暇		平成37年 3月31日	
412	服務-服務制度	常用	０８０　育児時間		平成37年 3月31日	
413	服務-服務制度	常用	０９０　慶弔休暇		平成37年 3月31日	
414	服務-服務制度	常用	１００　育児休業		平成37年 3月31日	
415	服務-服務制度	常用	１１０　年度別育児休業者一覧		平成37年 3月31日	
416	服務-服務制度	常用	１２０　勤務を要しない日の振替・割振		平成37年 3月31日	
417	服務-服務制度	常用	１３０　遅参・早退・不参		平成37年 3月31日	
418	服務-服務制度	常用	１４０　欠勤（病気・事故・私事）		平成37年 3月31日	
419	服務-服務制度	常用	１５０　欠勤を繰り返す職員の取扱い		平成37年 3月31日	
420	服務-服務制度	常用	１６０　研修・出張		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
421	服務-服務制度	常用	１７０　出勤整理簿		平成37年 3月31日	
422	服務-服務制度	常用	１８０　看護休務		平成37年 3月31日	
423	服務-服務制度	常用	１９０　看護休務申請・承認		平成37年 3月31日	
424	服務-服務制度	常用	２００　元気回復職免		平成37年 3月31日	
425	服務-服務制度	常用	２１０　妊娠中の女子職員の勤務免除		平成37年 3月31日	
426	服務-服務制度	常用	２２０　妊娠障害職免		平成37年 3月31日	
427	服務-服務制度	常用	２３０　勤務軽減		平成37年 3月31日	
428	服務-ストライキ	常用	０１０　ストライキにおける事務取扱		平成37年 3月31日	
429	服務-ストライキ	常用	０２０　依命通達（ストライキのみ）		平成37年 3月31日	
430	服務-ストライキ	1年	０３０　ストライキ関係調査		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
431	服務-ストライキ	常用	０４０　スト状況報告書		平成37年 3月31日	
432	服務-ストライキ	常用	０５０　不在者名簿		平成37年 3月31日	
433	服務-ストライキ	常用	０６０　執務概況報告書		平成37年 3月31日	
434	服務-兼業・兼職	常用	０１０　兼業許可等に関する事務取扱規程ほか		平成37年 3月31日	
435	服務-兼業・兼職	常用	０２０　兼業兼職事務関係資料		平成37年 3月31日	
436	服務-兼業・兼職	常用	０３０　過年度許可承認事例		平成37年 3月31日	
437	服務-兼業・兼職	１0年	０４０　兼業許可・兼職承認起案（幹部職員）		平成37年 3月31日	
438	服務-兼業・兼職	3年	０５０　兼業許可・兼職承認起案（一般職員）		平成30年 3月31日	
439	服務-派遣	常用	０１０　海外派遣条例		平成37年 3月31日	
440	服務-派遣	常用	０２０　青年海外協力隊		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
441	服務-派遣	常用	０３０　住宅・都市整備公団派遣		平成37年 3月31日	
442	服務-派遣	常用	０４０　東京都派遣		平成37年 3月31日	
443	服務-派遣	常用	０５０　特別区競馬組合		平成37年 3月31日	
444	服務-派遣	常用	０６０　特人厚派遣		平成37年 3月31日	
445	服務-派遣	常用	０７０　消防庁からの派遣受入			
446	服務-派遣	常用	０８０　警視庁からの派遣受入			
447	服務-派遣	常用	０９０　災害復興に伴う派遣		平成37年 3月31日	
448	服務-派遣	１０年	１００　後期高齢者医療広域連合派遣		平成37年 3月31日	
449	服務-派遣	１０年	１１０　臨海部広域斎場派遣		平成37年 3月31日	
450	服務-派遣	常用	１２０　指導室長等派遣要綱			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
451	服務-派遣	3年	１３０　行政実務研修員（国）		平成30年 3月31日	
452	服務-職免申請	常用	０１０　職免取扱		平成37年 3月31日	
453	服務-職免申請	常用	０２０　職免に関する通知		平成37年 3月31日	
454	服務-職免申請	常用	０３０　住宅管理人に関する職免		平成37年 3月31日	
455	服務-職免申請	常用	０４０　公立保育園研究会の服務取扱		平成37年 3月31日	
456	服務-職免申請	1年	０５０　職免取扱依頼（文化・体育団体）		平成28年 3月31日	
457	服務-職免申請	1年	０６０　職免取扱依頼（その他）		平成28年 3月31日	
458	服務-職免申請	5年	０７０　区長の指定する学術団体		平成32年 3月31日	
459	服務-職免申請	1年	０８０　職員団体関係		平成28年 3月31日	
460	服務-職免申請	1年	０９０　職員団体の行事日程について		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
461	服務-職免申請	1年	１００　保健所事務運営研究会		平成28年 3月31日	
462	服務-職免申請	1年	１１０　職務専念義務免除申請		平成28年 3月31日	
463	服務-事故報告	常用	０１０　事故発生に伴う事務手引		平成37年 3月31日	
464	服務-事故報告	常用	０２０　事故防止依命通達（写）		平成37年 3月31日	
465	服務-事故報告	常用	０３０　事故報告書（交通事故以外）		平成37年 3月31日	
466	服務-事故報告	常用	０４０　事故報告（交通事故）			
467	服務-服務	長期	休職関係事務			
468	分限-分限・懲戒	常用	０１０　休職全般		平成37年 3月31日	
469	分限-分限・懲戒	常用	０２０　休職事務取扱要領		平成37年 3月31日	
470	分限-分限・懲戒	常用	０３０　休職		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
471	分限-分限・懲戒	常用	０４０　不利益処分に関する不服申立			
472	懲戒-懲戒	常用	懲戒			
473	出勤状況-出勤状況報告書	1年	０１０　公務災害・通勤災害認定書（写）		平成28年 3月31日	
474	出勤状況-出勤状況報告書	1年	０２０　出勤状況報告書総括表（４月）		平成28年 3月31日	
475	出勤状況-出勤状況報告書	1年	０３０　出勤状況報告書総括表（５月）		平成28年 3月31日	
476	出勤状況-出勤状況報告書	1年	０４０　出勤状況報告書総括表（６月）		平成28年 3月31日	
477	出勤状況-出勤状況報告書	1年	０５０　出勤状況報告書総括表（７月）		平成28年 3月31日	
478	出勤状況-出勤状況報告書	1年	０６０　出勤状況報告書総括表（８月）		平成28年 3月31日	
479	出勤状況-出勤状況報告書	1年	０７０　出勤状況報告書総括表（９月）		平成28年 3月31日	
480	出勤状況-出勤状況報告書	1年	０８０　出勤状況報告書総括表（１０月）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
481	出勤状況-出勤状況報告書	1年	０９０　出勤状況報告書総括表（１１月）		平成28年 3月31日	
482	出勤状況-出勤状況報告書	1年	１００　出勤状況報告書総括表（１２月）		平成28年 3月31日	
483	出勤状況-出勤状況報告書	1年	１１０　出勤状況報告書総括表（１月）		平成28年 3月31日	
484	出勤状況-出勤状況報告書	1年	１２０　出勤状況報告書総括表（２月）		平成28年 3月31日	
485	出勤状況-出勤状況報告書	1年	１３０　出勤状況報告書総括表（３月）		平成28年 3月31日	
486	昇任選考-任用制度	常用	０１０　任用制度		平成37年 3月31日	
487	昇任選考-管理職任用制度	常用	０１０　管理職任用制度		平成37年 3月31日	
488	昇任選考-管理職任用制度	常用	０２０　管理職任用制度改正		平成37年 3月31日	
489	昇任選考-管理職任用制度	常用	０３０　管理職任用都区確認事項		平成37年 3月31日	
490	昇任選考-管理職任用制度	常用	０４０　管理職昇任運用基準		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
491	昇任選考-管理職任用制度	常用	０５０　管理職自己申告		平成37年 3月31日	
492	昇任選考-管理職任用制度	常用	０６０　管理職職務記録		平成37年 3月31日	
493	昇任選考-管理職任用制度	1年	０７０　管理職需要数調査		平成28年 3月31日	
494	昇任選考-管理職任用制度	1年	０８０　管理職交流調整会議		平成28年 3月31日	
495	昇任選考-管理職任用制度	常用	０９０　管理職都区間交流実施結果		平成37年 3月31日	
496	昇任選考-管理職任用制度	常用	１００　管理職任用審査会		平成37年 3月31日	
497	昇任選考-管理職任用制度	1年	１１０　管理職任用審査結果		平成28年 3月31日	
498	昇任選考-管理職任用制度	1年	１２０　医療系特別選考職昇任選考		平成28年 3月31日	
499	昇任選考-管理職任用制度	1年	１３０　職員意識調査		平成28年 3月31日	
500	昇任選考-管理職選考	1年	０１０　管理職選考申込手続き		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
501	昇任選考-管理職選考	1年	０２０　管理職選考実施		平成28年 3月31日	
502	昇任選考-管理職選考	1年	０３０　管理職選考申込（総括表）		平成28年 3月31日	
503	昇任選考-管理職選考	1年	０４０　管理職選考申込（申込書）		平成28年 3月31日	
504	昇任選考-管理職選考	1年	０５０　管理職選考試験委員派遣		平成28年 3月31日	
505	昇任選考-管理職選考	1年	０６０　管理職選考受験票交付		平成28年 3月31日	
506	昇任選考-管理職選考	5年	０７０　管理職選考勤務評定		平成32年 3月31日	
507	昇任選考-管理職選考	1年	０８０　管理職選考口頭試問の実施		平成28年 3月31日	
508	昇任選考-管理職選考	1年	０９０　管理職選考面接委員推薦		平成28年 3月31日	
509	昇任選考-管理職選考	1年	１００　管理職選考本人告知		平成28年 3月31日	
510	昇任選考-管理職選考	1年	１１０　管理職選考係員注意事項		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
511	昇任選考-管理職選考	長期	１２０　管理職選考合格者決定（名簿）			
512	昇任選考-管理職選考	1年	１３０　管理職選考合格者紹介式		平成28年 3月31日	
513	昇任選考-管理職選考	常用	１４０　管理職選考出題例・試験問題		平成37年 3月31日	
514	昇任選考-管理職選考	常用	１５０　口頭試問出題例		平成37年 3月31日	
515	昇任選考-管理職選考	1年	１６０　管理職選考説明会		平成28年 3月31日	
516	昇任選考-管理職選考	1年	１７０　管理職選考合格者名簿（人企提出）		平成28年 3月31日	
517	昇任選考-管理職選考	5年	１８０　管理職選考択一・短答式問題受験の免除者		平成32年 3月31日	
518	昇任選考-昇任選考結果	常用	０１０　部長級選考結果		平成37年 3月31日	
519	昇任選考-昇任選考結果	常用	０２０　統括課長選考結果		平成37年 3月31日	
520	昇任選考-昇任選考結果	常用	０３０　課長級選考結果		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
521	昇任選考-昇任選考結果	常用	０４０　総括係長級昇任選考結果		平成37年 3月31日	
522	昇任選考-係長級昇任選考	常用	０１０　係長選考要綱・結果（継年）		平成37年 3月31日	
523	昇任選考-係長級昇任選考	1年	０２０　係長選考筆記選考票送付		平成28年 3月31日	
524	昇任選考-係長級昇任選考	1年	０３０　各部ヒアリング及び勤務評定書作成		平成28年 3月31日	
525	昇任選考-係長級昇任選考	3年	０４０　係長選考問題作成委員委嘱		平成30年 3月31日	
526	昇任選考-係長級昇任選考	1年	０５０　係長選考論文審査委嘱		平成28年 3月31日	
527	昇任選考-係長級昇任選考	1年	０６０　係長選考面接選考票送付		平成28年 3月31日	
528	昇任選考-係長級昇任選考	3年	０７０　係長選考面接委員委嘱		平成30年 3月31日	
529	昇任選考-係長級昇任選考	長期	０８０　係長選考合格者決定			
530	昇任選考-係長級昇任選考	1年	０９０　係長選考実施状況調査		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
531	昇任選考-係長級昇任選考	1年	１００　係長選考結果報告（特人）		平成28年 3月31日	
532	昇任選考-係長級昇任選考	常用	１１０　係長選考論文問題・面接試問		平成37年 3月31日	
533	昇任選考-係長級昇任選考	常用	１２０　選考方法検討資料		平成37年 3月31日	
534	昇任選考-係長級昇任選考	1年	１３０　第一次選考（会場）		平成28年 3月31日	
535	昇任選考-係長級昇任選考	1年	１４０　長期レポート		平成28年 3月31日	
536	昇任選考-係長級昇任選考	1年	１５０　該当者検索		平成28年 3月31日	
537	昇任選考-係長級昇任選考	1年	１６０　需要数		平成28年 3月31日	
538	昇任選考-係長級昇任選考	1年	１７０　第一次選考実施要領		平成28年 3月31日	
539	昇任選考-係長級昇任選考	1年	１８０　第二次選考実施要領		平成28年 3月31日	
540	昇任選考-係長級昇任選考	1年	１９０　第一次選考判定資料		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
541	昇任選考-係長級昇任選考	1年	２００　第二次選考判定資料		平成28年 3月31日	
542	昇任選考-係長級昇任選考	1年	２１０　係長選考論文審査		平成28年 3月31日	
543	昇任選考-係長級昇任選考	1年	２２０　係長選考日程		平成28年 3月31日	
544	昇任選考-係長級昇任選考	1年	２３０　保育担当職員の派遣		平成28年 3月31日	
545	昇任選考-主任主事昇任選考	3年	０１０　主任主事選考要綱制定・実施公文		平成30年 3月31日	
546	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	０２０　主任主事選考選考日程等		平成28年 3月31日	
547	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	０３０　主任主事選考台帳作成		平成28年 3月31日	
548	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	０４０　主任主事選考申込書兼自己申告書		平成28年 3月31日	
549	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	０５０　主任主事選考申込書（総括表）		平成28年 3月31日	
550	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	０６０　主任主事選考会場周知		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
551	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	０７０　主任主事選考選考票配布		平成28年 3月31日	
552	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	０８０　主任主事選考身障者受験配慮		平成28年 3月31日	
553	昇任選考-主任主事昇任選考	常用	０９０　主任主事選考筆記選考課題		平成37年 3月31日	
554	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	１００　主任主事選考選考当日		平成28年 3月31日	
555	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	１１０　主任主事選考筆記選考採点委嘱		平成28年 3月31日	
556	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	１２０　主任主事選考勤務評定依頼		平成28年 3月31日	
557	昇任選考-主任主事昇任選考	長期	１３０　主任主事選考合格者決定			
558	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	１４０　主任主事選考結果報告（特人）		平成28年 3月31日	
559	昇任選考-主任主事昇任選考	常用	１５０　主任主事選考調査関係		平成37年 3月31日	
560	昇任選考-主任主事昇任選考	常用	１６０　主任主事選考選考方法改正資料		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
561	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	１７０　保育担当職員の派遣		平成28年 3月31日	
562	昇任選考-主任主事昇任選考	1年	１８０　主任主事昇任選考の実施について（派遣団体あて）		平成28年 3月31日	
563	昇任選考-２・３級昇任選考	常用	０１０　２・３級昇任基準		平成37年 3月31日	
564	昇任選考-２・３級昇任選考	1年	０２０　２級昇任実施		平成28年 3月31日	
565	昇任選考-２・３級昇任選考	1年	０３０　２級昇任該当者確認		平成28年 3月31日	
566	昇任選考-２・３級昇任選考	長期	０５０　２級昇任決定・発令			
567	昇任選考-２・３級昇任選考	1年	０６０　２級昇任結果報告		平成28年 3月31日	
568	昇任選考-２・３級昇任選考	長期	２級職昇任選考の選考権限委任等			
569	昇任選考-総括係長職昇任選考	常用	０１０選考申込		平成30年 3月31日	
570	昇任選考-総括係長職昇任選考	常用	０２０　勤務評定		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
571	昇任選考-昇任選考	長期	技能主任職昇任選考			
572	昇任選考-昇任選考	長期	技能長職昇任選考			
573	昇任選考-昇任選考	長期	統括技能長選考			
574	転職選考-転職	5年	０１０　転職選考実施		平成32年 3月31日	
575	転職選考-転職	長期	０２０　転職給料決定			
576	転職選考-転職	1年	０３０　転職結果報告		平成28年 3月31日	
577	転職選考-転職	5年	０４０　転職選考結果		平成32年 3月31日	
578	転職選考-転職	長期	０５０　保健師転職結果			
579	配置換-都・区人事異動	1年	０１０　東京都人事異動		平成28年 3月31日	
580	配置換-都・区人事異動	1年	０２０　特別区人事異動		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
581	配置換-都・区人事異動	1年	０３０　他自治体人事異動		平成28年 3月31日	
582	配置換-幹部職員配置換	常用	０１０　幹部職員異動者名簿作成要領		平成37年 3月31日	
583	配置換-幹部職員配置換	1年	０２０　幹部職員配置換報告書		平成28年 3月31日	
584	配置換-人事異動（４月１日）	１０年	０１０　異動者名簿（幹部）		平成37年 3月31日	
585	配置換-人事異動（４月１日）	１０年	０２０　異動者名簿（総括・係長）		平成37年 3月31日	
586	配置換-人事異動（４月１日）	１０年	０３０　異動者名簿（一般職員）		平成37年 3月31日	
587	配置換-人事異動（４月１日）	１０年	０４０　異動者名簿（保育）		平成37年 3月31日	
588	配置換-人事異動（途中）	１０年	０１０　異動者名簿（幹部）年度途中		平成37年 3月31日	
589	配置換-人事異動（途中）	１０年	０２０　異動者名簿（総括・係長）年度途中		平成37年 3月31日	
590	配置換-人事異動（途中）	１０年	０３０　異動者名簿（一般職員）年度途中		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
591	配置換-人事異動（途中）	１０年	０４０　異動者名簿（保育）年度途中		平成37年 3月31日	
592	配置換-配置換	１０年	人事異動関係事務		平成37年 3月31日	
593	交流-人事交流	長期	清掃特例			
594	交流-人事交流	5年	０１０　都・区人事交流実施原議		平成32年 3月31日	
595	交流-人事交流	1年	０２０　都・区人事交流ヒアリング		平成28年 3月31日	
596	交流-人事交流	1年	０３０　都・区人事交流提示		平成28年 3月31日	
597	交流-人事交流	5年	０４０　都・区人事交流決定		平成32年 3月31日	
598	交流-人事交流	長期	０５０　都・区人事交流退職原義			
599	交流-人事交流	長期	０６０　都・区交流退職原義（年度途中）			
600	交流-人事交流	長期	０７０　都・区人事交流採用原義			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
601	交流-人事交流	長期	０８０　都・区交流採用原義（年度途中）			
602	交流-人事交流	1年	０９０　都・区人事交流結果報告（特人）		平成28年 3月31日	
603	交流-人事交流	常用	０９１　都・区人事交流（幹部）		平成30年 3月31日	
604	交流-人事交流	常用	１００　都・区人事交流転出者資料（幹部）		平成37年 3月31日	
605	交流-人事交流	常用	１１０　都・区人事交流転出者資料（一般）		平成37年 3月31日	
606	交流-人事交流	常用	１２０　都・区人事交流転入者資料（幹部）		平成37年 3月31日	
607	交流-人事交流	常用	１３０　都・区人事交流転入者資料（一般）		平成37年 3月31日	
608	交流-人事交流	常用	１４０　派遣先区変更転出者資料（清掃）		平成37年 3月31日	
609	交流-人事交流	常用	１５０　派遣先区変更転入者資料（清掃）		平成37年 3月31日	
610	交流-人事交流	5年	１６０　都・区派遣交流実施原議		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
611	交流-人事交流	5年	１７０　都・区人事交流面接		平成32年 3月31日	
612	交流-人事交流	5年	１８０　都・区人事交流提示結果（部長会）		平成32年 3月31日	
613	交流-人事交流	1年	１９０　都・区人事交流取下げ		平成28年 3月31日	
614	交流-人事交流	常用	２００　都・区人事交流調整事務検討会		平成37年 3月31日	
615	交流-人事交流	常用	２１０　自治法派遣		平成37年 3月31日	
616	交流-人事交流	常用	２２０　派遣研修		平成37年 3月31日	
617	旧姓使用-旧姓使用	長期	０１０　要綱			
618	表彰-職員表彰	１０年	区長特別賞		平成37年 3月31日	
619	表彰-職員表彰	1年	調査		平成28年 3月31日	
620	表彰-職員表彰	常用	０１０　表彰制度見直し時資料		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
621	表彰-職員表彰	常用	０２０　表彰規程・要綱改正（暦年）			
622	表彰-職員表彰	常用	０３０　清掃事業職員表彰取扱要領		平成37年 3月31日	
623	表彰-職員表彰	常用	０４０　他区等の表彰		平成37年 3月31日	
624	表彰-職員表彰	常用	０５０　顕著状授与		平成37年 3月31日	
625	表彰-職員表彰	常用	０６０　表彰辞退等		平成37年 3月31日	
626	表彰-職員表彰	常用	０７０　国旗掲揚について		平成37年 3月31日	
627	表彰-職員表彰	1年	０８０　被表彰者内申手続		平成28年 3月31日	
628	表彰-職員表彰	1年	０９０　清掃表彰内申手続		平成28年 3月31日	
629	表彰-職員表彰	1年	１００　事前審査会		平成28年 3月31日	
630	表彰-職員表彰	長期	１１０　表彰審査会			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
631	表彰-職員表彰	1年	１２０　感謝状の印刷		平成28年 3月31日	
632	表彰-職員表彰	1年	１３０　記念品等の購入		平成28年 3月31日	
633	表彰-職員表彰	1年	１４０　清掃記念品の購入		平成28年 3月31日	
634	表彰-職員表彰	1年	１５０　筆耕依頼		平成28年 3月31日	
635	表彰-職員表彰	5年	１６０　感謝状ケース作成		平成32年 3月31日	
636	表彰-職員表彰	1年	１７０　教育委員会表彰		平成28年 3月31日	
637	表彰-職員表彰	1年	１８０　表彰式典の実施		平成28年 3月31日	
638	表彰-職員表彰	1年	１９０　外郭団体感謝状授与式典の実施		平成28年 3月31日	
639	表彰-職員表彰	常用	２００　表彰式典記録写真等		平成37年 3月31日	
640	表彰-職員表彰	1年	２１０　欠席者への記念品引渡し		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
641	表彰-職員表彰	1年	２２０　けやき原稿		平成28年 3月31日	
642	表彰-職員表彰	1年	２３０　永年勤続表彰該当者確認		平成28年 3月31日	
643	表彰-職員表彰資料	常用	０１０　表彰者名簿		平成37年 3月31日	
644	表彰-職員表彰資料	常用	０２０　表彰の文面		平成37年 3月31日	
645	昇給昇格-昇給制度	常用	０１０　昇給制度・基準改正		平成37年 3月31日	
646	昇給昇格-昇給制度	常用	０２０　昇給制度・基準東京都制度		平成37年 3月31日	
647	昇給昇格-昇給（定期）	１0年	０１０　定期昇給幹部職員		平成37年 3月31日	
648	昇給昇格-昇給（定期）	5年	０２０　定期昇給一般職員		平成32年 3月31日	
649	昇給昇格-昇給（定期）	5年	０３０　定期昇給清掃職員		平成32年 3月31日	
650	昇給昇格-昇給（定期）	1年	０４０　昇給関係調書（清掃職員）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
651	昇給昇格-昇給（定期）	1年	０５０　昇給確認依頼（清掃職員）		平成28年 3月31日	
652	昇給昇格-昇給（定期）	1年	０６０　昇給経歴登録結果リスト（清掃職員）		平成28年 3月31日	
653	昇給昇格-昇給（延伸・復調）	常用	０１０　昇給欠格基準		平成37年 3月31日	
654	昇給昇格-昇給（延伸・復調）	長期	０２０　昇給延伸			
655	昇給昇格-昇給（延伸・復調）	5年	０３０　復職調整		平成32年 3月31日	
656	昇給昇格-昇給（延伸・復調）	長期	０４０　昇給停止			
657	昇給昇格-昇給（延伸・復調）	常用	０５０　昇給欠格基準（清掃職員）		平成37年 3月31日	
658	昇給昇格-昇給（延伸・復調）	長期	０６０　昇給延伸（清掃職員）			
659	昇給昇格-昇給（延伸・復調）	長期	０７０　復職調整（清掃職員）			
660	昇給昇格-昇給（延伸・復調）	長期	０８０　昇給停止（清掃職員）			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
661	昇給昇格-特別昇給	常用	０１０　特別昇給制度		平成37年 3月31日	
662	昇給昇格-特別昇給	10年	０２０　特別昇給発令（幹部）		平成37年 3月31日	
663	昇給昇格-特別昇給	5年	０３０　特別昇給発令（一般）		平成32年 3月31日	
664	昇給昇格-特別昇給	10年	０４０　特昇付与予定者名簿（幹部）		平成37年 3月31日	
665	昇給昇格-特別昇給	5年	０５０　特昇付与予定者名簿（一般）		平成32年 3月31日	
666	昇給昇格-特別昇給	3年	０６０　特昇勤務評定依頼		平成30年 3月31日	
667	昇給昇格-特別昇給	常用	０７０　特昇用未付与者リスト		平成37年 3月31日	
668	昇給昇格-特別昇給	常用	０８０　特別昇給制度（清掃職員）		平成37年 3月31日	
669	昇給昇格-特別昇給	5年	０９０　特別昇給発令（清掃職員）		平成32年 3月31日	
670	昇給昇格-特別昇給	5年	１００　特昇付与予定者名簿（清掃職員）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
671	昇給昇格-特別昇給	１０年	１１０　特昇付与実施通知（清掃職員）		平成37年 3月31日	
672	昇給昇格-特別昇給	1年	１２０　特昇付与予定者報告（東京都）（清掃職員）		平成28年 3月31日	
673	昇給昇格-特別昇給	1年	１３０　特昇関係リスト（清掃職員）		平成28年 3月31日	
674	昇給昇格-特別昇給	1年	１４０　昇給実施の報告（人事委員会あて）		平成28年 3月31日	
675	昇給昇格-昇格	長期	０１０　昇任に伴う昇格（幹部）			
676	昇給昇格-昇格	長期	０２０　昇任に伴う昇格（一般）			
677	昇給昇格-昇格	1年	０４０　昇給昇格発令集計表		平成28年 3月31日	
678	昇給昇格-昇格	長期	０５０　昇任に伴う昇格（清掃職員）			
679	昇給昇格-格付・名誉昇給	長期	名誉昇給等に関する基準の改正に伴う承認申請			
680	昇給昇格-格付・名誉昇給	常用	０１０　名誉昇給・昇格基準		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
681	昇給昇格-格付・名誉昇給	長期	０２０　名誉昇給決定			
682	昇給昇格-格付・名誉昇給	1年	０３０　名誉昇給調書依頼		平成28年 3月31日	
683	昇給昇格-格付・名誉昇給	5年	０４０　級格付実施		平成32年 3月31日	
684	昇給昇格-格付・名誉昇給	長期	０５０　級格付合格者決定・発令			
685	昇給昇格-格付・名誉昇給	1年	０６０　級格付結果報告（特人）		平成28年 3月31日	
686	昇給昇格-格付・名誉昇給	常用	０７０　名誉昇給・昇格基準（清掃職員）		平成37年 3月31日	
687	昇給昇格-格付・名誉昇給	長期	０８０　名誉昇給決定（清掃職員）			
688	昇給昇格-格付・名誉昇給	1年	０９０　名誉昇給調書依頼（清掃職員）		平成28年 3月31日	
689	昇給昇格-格付・名誉昇給	長期	１００　級格付実施（清掃職員）			
690	昇給昇格-格付・名誉昇給	長期	１１０　級格付合格者決定・発令（清掃職員）			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
691	昇給昇格-格付・名誉昇給	1年	１２０　級格付結果報告（東京都）（清掃職員）		平成28年 3月31日	
692	昇給昇格-格付・名誉昇給	1年	１３０　級格付に関する調査・回答（特人）		平成28年 3月31日	
693	昇給昇格-給与改定	常用	０１０　給与改訂資料		平成37年 3月31日	
694	昇給昇格-切替	長期	０１０　技能系人事制度の改正に伴う職務の級及び号級等の切替			
695	昇給昇格-切替	1年	０２０　「職員の給与に関する条例の一部を改正する条例」の施行に伴う給料表の切替について		平成28年 3月31日	
696	昇給昇格-切替	1年	０３０　人事給与制度改正に伴う職員の級号級の切替等について		平成28年 3月31日	
697	退職-退職全般	常用	０１０　年度別退職者数一覧		平成37年 3月31日	
698	退職-退職全般	常用	０２０　勧奨退職実施要綱		平成37年 3月31日	
699	退職-退職全般	長期	０３０　勧奨退職特例措置の申出			
700	退職-退職全般	1年	０４０　退職手続き		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
701	退職-退職全般	5年	０５０　退職記念品		平成32年 3月31日	
702	退職-退職全般	1年	０６０　退職式典（３月３１日）		平成28年 3月31日	
703	退職-退職全般	1年	０７０　年度末普通退職説明会		平成28年 3月31日	
704	退職-退職全般	常用	０８０　退職者に係る履歴事項等について		平成37年 3月31日	
705	退職-退職全般	常用	０９０　退職関係調査		平成37年 3月31日	
706	退職-退職全般	1年	１００　退職準備セミナー		平成28年 3月31日	
707	退職-退職原議	長期	０１０　幹部退職（年度途中）			
708	退職-退職原議	長期	０２０　幹部退職（３月３１日付）			
709	退職-退職原議	長期	０３０　定年退職			
710	退職-退職原議	長期	０４０　勧奨退職（年度途中）			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
711	退職-退職原議	長期	０５０　勧奨退職（３月３１日付）			
712	退職-退職原議	長期	０６０　普通退職（年度途中）			
713	退職-退職原議	長期	０７０　普通退職（３月３１日付）			
714	退職-退職原議	長期	０８０　死亡退職			
715	退職-退職原議	常用	０９０　傷病退職について		平成37年 3月31日	
716	退職-退職原議	長期	１００　その他退職			
717	非常勤-非常勤制度	常用	０１０　要綱制定・改廃		平成37年 3月31日	
718	非常勤-非常勤制度	常用	０２０　非常勤雇用数年度別一覧		平成37年 3月31日	
719	非常勤-非常勤制度	常用	０３０　再雇用制度資料		平成37年 3月31日	
720	非常勤-非常勤制度	常用	０４０　特定非常勤職員設置要綱（写）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
721	非常勤-非常勤制度	常用	０５０　非常勤職員に関する内規		平成37年 3月31日	
722	非常勤-非常勤制度	1年	０６０　再任用職員選考受験申込書		平成28年 3月31日	
723	非常勤-非常勤制度	1年	０７０　退職準備セミナー		平成28年 3月31日	
724	非常勤-非常勤制度	１０年	０８０　再任用職員選考結果通知		平成37年 3月31日	
725	非常勤-非常勤制度	1年	０９０　職員証		平成28年 3月31日	
726	非常勤-非常勤制度	１０年	１００　再雇用非常勤職員		平成37年 3月31日	
727	非常勤-非常勤制度	1年	１１０　調査		平成28年 3月31日	
728	非常勤-非常勤職員配置	常用	０１０　非常勤異動システム		平成37年 3月31日	
729	非常勤-非常勤職員配置	1年	０２０　所要人員・職域拡大調査		平成28年 3月31日	
730	非常勤-非常勤職員配置	1年	０３０　退職準備セミナー		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
731	非常勤-非常勤職員配置	1年	０４０　退職個別相談		平成28年 3月31日	
732	非常勤-非常勤職員配置	1年	０５０　個別ヒアリング調書		平成28年 3月31日	
733	非常勤-非常勤職員配置	3年	０６０　再雇用意向調査		平成30年 3月31日	
734	非常勤-非常勤職員配置	3年	０７０　再雇用職員選考調書		平成30年 3月31日	
735	非常勤-非常勤職員配置	1年	０８０　再雇用任用内定通知		平成28年 3月31日	
736	非常勤-非常勤職員配置	1年	０９０　一般非常勤任用手続		平成28年 3月31日	
737	非常勤-非常勤職員配置	1年	１００　再雇用非常勤配置決定		平成28年 3月31日	
738	非常勤-非常勤職員配置	5年	１１０　不規則勤務職場指定		平成32年 3月31日	
739	非常勤-非常勤職員配置	1年	１２０　交通災害共済推薦		平成28年 3月31日	
740	非常勤-非常勤職員配置	1年	１３０　外郭団体推薦		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
741	非常勤-非常勤職員配置	1年	１４０　配置打出資料（デハイリイッパン等）		平成28年 3月31日	
742	非常勤-非常勤職員配置	1年	１５０　履歴事項異動届		平成28年 3月31日	
743	非常勤-非常勤職員配置	1年	１６０　非常勤出勤状況報告		平成28年 3月31日	
744	非常勤-非常勤職員配置	1年	１７０　再任用職員内定通知		平成28年 3月31日	
745	非常勤-非常勤職員配置	1年	１８０　人事関係手続		平成28年 3月31日	
746	非常勤-非常勤職員配置	常用	１９０　人事関係実務の手引き		平成37年 3月31日	
747	非常勤-非常勤職員配置	1年	２００　再任用予算見積資料		平成28年 3月31日	
748	非常勤-非常勤職員配置	常用	２１０　人事委員会への報告（様式）		平成37年 3月31日	
749	非常勤-非常勤任免	常用	外国人雇用状況通知			
750	非常勤-非常勤任免	長期	０１０　参与			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
751	非常勤-非常勤任免	長期	０２０　専門委員			
752	非常勤-非常勤任免	長期	０３０　特定非常勤（４／１）			
753	非常勤-非常勤任免	長期	０４０　一般非常勤（４／１）			
754	非常勤-非常勤任免	長期	０５０　教育一般非常勤（４／１）			
755	非常勤-非常勤任免	長期	０６０　特定非常勤（年度途中）			
756	非常勤-非常勤任免	長期	０７０　一般非常勤（年度途中）			
757	非常勤-非常勤任免	長期	０８０　教育一般非常勤（年度途中）			
758	非常勤-非常勤任免	長期	０９０　非常勤退職			
759	非常勤-非常勤任免	長期	１００　非常勤採用・退職以外の発令			
760	非常勤-非常勤報酬改定	常用	０１０　報酬支払い事務の改善		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
761	非常勤-非常勤報酬改定	1年	０２０　報酬予算資料		平成28年 3月31日	
762	非常勤-非常勤報酬改定	常用	０３０　報酬改定資料			
763	非常勤-非常勤報酬改定	1年	０４０　調査		平成28年 3月31日	
764	非常勤-非常勤職員名簿	常用	０１０　非常勤職員名簿		平成37年 3月31日	
765	非常勤-事務嘱託員	長期	労働組合回答			
766	非常勤-事務嘱託員	常用	０１０　報酬改定資料		平成37年 3月31日	
767	非常勤-事務嘱託員	常用	０２０　事務嘱託員名簿		平成37年 3月31日	
768	非常勤-事務嘱託員	常用	０３０　採用選考結果原議		平成37年 3月31日	
769	非常勤-事務嘱託員	5年	０４０　合格者履歴書		平成32年 3月31日	
770	非常勤-事務嘱託員	1年	０５０　不合格者履歴書		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
771	非常勤-事務嘱託員	1年	０６０　１次選考実施要領（調査票）		平成28年 3月31日	
772	非常勤-事務嘱託員	1年	０７０　２次選考実施要領		平成28年 3月31日	
773	非常勤-事務嘱託員	1年	０８０　判定会議		平成28年 3月31日	
774	非常勤-事務嘱託員	１0年	０９０　雇用条件明示書兼承諾書		平成37年 3月31日	
775	非常勤-事務嘱託員	1年	１００　意向調査票		平成28年 3月31日	
776	非常勤-事務嘱託員	1年	１１０　配置		平成28年 3月31日	
777	非常勤-事務嘱託員	1年	１２０　育休取得状況		平成28年 3月31日	
778	非常勤-事務嘱託員	5年	１３０　出勤簿		平成32年 3月31日	
779	非常勤-事務嘱託員	5年	１４０　年次休暇簿		平成32年 3月31日	
780	非常勤-事務嘱託員	5年	１５０　休暇簿		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
781	非常勤-事務嘱託員	1年	１６０　需要数		平成28年 3月31日	
782	非常勤-事務嘱託員	1年	１７０　採用手続き		平成28年 3月31日	
783	非常勤-事務嘱託員	1年	１８０　報酬内訳書		平成28年 3月31日	
784	非常勤-事務嘱託員	1年	１９０　電子申請関係		平成28年 3月31日	
785	非常勤-事務嘱託員	1年	２００　辞令交付式		平成28年 3月31日	
786	非常勤-事務嘱託員	1年	２１０　雇用更新手続き		平成28年 3月31日	
787	非常勤-事務嘱託員	1年	２２０　雇用終了予告		平成28年 3月31日	
788	非常勤-事務嘱託員	1年	２３０　事務嘱託員採用（更新）選考		平成28年 3月31日	
789	非常勤-事務嘱託員	1年	２４０　配置変更（年度途中）		平成28年 3月31日	
790	非常勤-非常勤	1年	非常勤システム		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
791	非常勤-非常勤	１０年	０１９０		平成37年 3月31日	
792	再任用-再任用制度	常用	０１０　条例制定・改廃			
793	再任用-再任用制度	常用	０２０　再任用制度の手引き		平成37年 3月31日	
794	再任用-再任用制度	常用	０３０　再任用制度導入時資料		平成37年 3月31日	
795	再任用-再任用制度	常用	０４０　再任用制度運用検討会		平成37年 3月31日	
796	再任用-再任用制度	常用	０５０　再任用制度に関する交渉事項		平成37年 3月31日	
797	再任用-再任用制度	常用	０６０　再任用制度に関する資料		平成37年 3月31日	
798	再任用-再任用制度	常用	０７０　清掃派遣職員に適用する再任用制度		平成37年 3月31日	
799	再任用-再任用制度	常用	０８０　再任用制度の運用基本方針			
800	再任用-再任用全般	長期	０１０　再任用職員任用発令			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
801	再任用-再任用全般	１０年	０２０　再任用職員辞令交付		平成37年 3月31日	
802	再任用-再任用全般	１０年	０３０　退職再任用職員選考実施		平成37年 3月31日	
803	再任用-再任用全般	3年	０４０　面接評定書・勤務実績報告書		平成30年 3月31日	
804	再任用-再任用全般	1年	０５０　人事委員会への報告		平成28年 3月31日	
805	再任用-再任用全般	1年	０６０　再任用に関する調査		平成28年 3月31日	
806	再任用-再任用全般	1年	０７０　再任用に関する職員アンケート		平成28年 3月31日	
807	再任用-再任用全般	1年	０８０　再任用・事務嘱託員研修（文書・財務）		平成28年 3月31日	
808	準職員-準職員	常用	０１０　準職員取扱要綱		平成37年 3月31日	
809	準職員-準職員	常用	０２０　臨時職員期間調整		平成37年 3月31日	
810	臨時職員-臨時職員	常用	０１０　臨時職員取扱要綱		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
811	臨時職員-臨時職員	常用	０２０　臨時職員参考資料		平成37年 3月31日	
812	臨時職員-臨時職員	常用	０３０　臨時職員調査		平成37年 3月31日	
813	臨時職員-臨時職員	常用	０４０　臨時職員雇用保険事務手続		平成37年 3月31日	
814	臨時職員-臨時職員	常用	０５０　臨時職員賃金		平成37年 3月31日	
815	臨時職員-臨時職員	常用	０６０　臨時職員事務手続		平成37年 3月31日	
816	臨時職員-臨時職員	常用	０７０　臨時職員期間取扱		平成37年 3月31日	
817	臨時職員-臨時職員	常用	０８０　臨時職員法と判例		平成37年 3月31日	
818	臨時職員-臨時職員	常用	０９０　臨時職員雇用一覧		平成37年 3月31日	
819	臨時職員-臨時職員	常用	１００　臨時職員制度改正資料		平成37年 3月31日	
820	臨時職員-臨時職員	5年	１２０　チャレンジ雇用		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
821	臨時職員-雇用申請．雇用承諾書	１０年	０１０　雇用申請・雇用承諾書（４～６月）		平成37年 3月31日	
822	臨時職員-雇用申請．雇用承諾書	１０年	０２０　雇用申請・雇用承諾書（７～９月）		平成37年 3月31日	
823	臨時職員-雇用申請．雇用承諾書	１０年	０３０　雇用申請・雇用承諾書（１０～１２月）		平成37年 3月31日	
824	臨時職員-雇用申請．雇用承諾書	１０年	０４０　雇用申請・雇用承諾書（１～３月）		平成37年 3月31日	
825	臨時職員-雇用申請．雇用承諾書	１０年	０５０　特例雇用申請・雇用承諾書		平成37年 3月31日	
826	臨時職員-雇用申請．雇用承諾書	1年	０６０　非承認分・雇用申請書		平成28年 3月31日	
827	臨時職員-雇用申請．雇用承諾書	1年	０７０　印刷		平成28年 3月31日	
828	臨時職員-雇用申請．雇用承諾書	1年	０８０　アルバイト希望調書		平成28年 3月31日	
829	臨時職員-雇用申請．雇用承諾書	1年	０９０　健保日雇特例適用除外承認書		平成28年 3月31日	
830	臨時職員-雇用決定書	1年	０１０　雇用決定書（写）（４～６月）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
831	臨時職員-雇用決定書	1年	０２０　雇用決定書（写）（７～９月）		平成28年 3月31日	
832	臨時職員-雇用決定書	1年	０３０　雇用決定書（写）（１０～１２月）		平成28年 3月31日	
833	臨時職員-雇用決定書	1年	０４０　雇用決定書（写）（１～３月）		平成28年 3月31日	
834	臨時職員-出勤状況報告	1年	０１０　臨時職員出勤状況報告書（４・５月）		平成28年 3月31日	
835	臨時職員-出勤状況報告	1年	０２０　臨時職員出勤状況報告書（６・７月）		平成28年 3月31日	
836	臨時職員-出勤状況報告	1年	０３０　臨時職員出勤状況報告書（８・９月）		平成28年 3月31日	
837	臨時職員-出勤状況報告	1年	０４０　臨時職員出勤状況報告書（１０・１１）		平成28年 3月31日	
838	臨時職員-出勤状況報告	1年	０５０　臨時職員出勤状況報告書（１２・１月）		平成28年 3月31日	
839	臨時職員-出勤状況報告	1年	０６０　臨時職員出勤状況報告書（２・３月）		平成28年 3月31日	
840	臨時職員-臨時職員出勤簿	5年	０１０　臨時職員出勤簿（ア行）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
841	臨時職員-臨時職員出勤簿	5年	０２０　臨時職員出勤簿（カ行）		平成32年 3月31日	
842	臨時職員-臨時職員出勤簿	5年	０３０　臨時職員出勤簿（サ行）		平成32年 3月31日	
843	臨時職員-臨時職員出勤簿	5年	０４０　臨時職員出勤簿（タ行）		平成32年 3月31日	
844	臨時職員-臨時職員出勤簿	5年	０５０　臨時職員出勤簿（ナ行）		平成32年 3月31日	
845	臨時職員-臨時職員出勤簿	5年	０６０　臨時職員出勤簿（ハ行）		平成32年 3月31日	
846	臨時職員-臨時職員出勤簿	5年	０７０　臨時職員出勤簿（マ行）		平成32年 3月31日	
847	臨時職員-臨時職員出勤簿	5年	０８０　臨時職員出勤簿（ヤ行）		平成32年 3月31日	
848	臨時職員-臨時職員出勤簿	5年	０９０　臨時職員出勤簿（ラ行）		平成32年 3月31日	
849	臨時職員-臨時職員出勤簿	5年	１００　臨時職員出勤簿（ワ行）		平成32年 3月31日	
850	電算-人事システム	常用	０１０　電算入力の手引		平成37年 3月31日	

平成27年 9月 1日

フォルダ　管理表

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
851	電算-人事システム	常用	０２０　所属コード表		平成37年 3月31日	
852	電算-人事システム	1年	０３０　電算運営委員会資料		平成28年 3月31日	
853	電算-人事システム	1年	０４０　電算入力（ＤＢ更新控）		平成28年 3月31日	
854	電算-人事システム	1年	０５０　情報処理課との連絡事項		平成28年 3月31日	
855	電算-電算適用申請書	１0年	０１０　電算適用申請書		平成37年 3月31日	
856	電算-人事情報システム	常用	０１０　システム改善検討資料		平成37年 3月31日	
857	電算-人事情報システム	常用	０２０　人事情報システム開発		平成37年 3月31日	
858	電算-人事情報システム	1年	０３０　ＵＳＥＲ会		平成28年 3月31日	
859	電算-人事情報システム	常用	０６０　小型電算機運用管理基準		平成37年 3月31日	
860	電算-人事情報システム	常用	０７０　小型電算機利用マニュアル		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
861	電算-人事情報システム	常用	０８０　小型電算機適用申請書		平成37年 3月31日	
862	電算-人事情報システム	1年	０９０　小型機契約管理		平成28年 3月31日	
863	電算-人事情報システム	常用	１００　人事システムマニュアル		平成37年 3月31日	
864	電算-人事情報システム	1年	１１０　カタログ（システム構成図）		平成28年 3月31日	
865	電算-人事情報システム	1年	１２０　障害管理票		平成28年 3月31日	
866	電算-人事情報システム	1年	１３０　課個別情報		平成28年 3月31日	
867	電算-人事情報システム	1年	１４０　所属職務		平成28年 3月31日	
868	電算-人事情報システム	1年	１５０　所属変換		平成28年 3月31日	
869	電算-人事情報システム	1年	１６０　職員情報		平成28年 3月31日	
870	電算-人事情報システム	1年	１７０　システム予算見積資料		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
871	電算-人事情報システム	１０年	２００　人事情報システム運用管理基準		平成37年 3月31日	
872	電算-人事情報システム	長期	２１０　ＯＴＲ関係			
873	電算-人事情報システム	5年	２２０　人事情報システム修正作業委託		平成32年 3月31日	
874	電算-人事情報システム	1年	２３０　人事庶務システム通知関係		平成28年 3月31日	
875	電算-人事情報システム	1年	２４０　ＩＣカード借用申請		平成28年 3月31日	
876	電算-情報セキュリティ実施手順書	1年	共通実施手順、個別実施手順の策定		平成28年 3月31日	
877	人事制度-人事制度全般	常用	０１０　人事制度全般			
878	人事制度-人事課事務概要	3年	０１０　人事課事務概要		平成30年 3月31日	
879	人事制度-人事課事務概要	常用	０２０　課長引継資料		平成37年 3月31日	
880	人事制度-人事課事務概要	常用	０３０　副区長引継資料		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
881	人事制度-人事課事務概要	常用	０４０　部長引継資料		平成37年 3月31日	
882	人事制度-人事課事務概要	常用	０５０　区長ヒアリング		平成37年 3月31日	
883	人事制度-人事課事務概要	常用	０６０　転入者研修資料		平成37年 3月31日	
884	人事制度-人事制度全般（雑）	常用	０１０　東日本大震災職員派遣		平成37年 3月31日	
885	人事制度-人事制度全般（雑）	常用	０２０　割愛		平成37年 3月31日	
886	定数管理-定数管理	常用	０１０　職員定数管理資料		平成37年 3月31日	
887	定数管理-定数管理	常用	０２０　職員定数の推移		平成37年 3月31日	
888	定数管理-定数管理	1年	０３０　所要人員調査（技術系）		平成28年 3月31日	
889	定数管理-定数管理	1年	０４０　所要人員調査		平成28年 3月31日	
890	定数管理-需要数調査	常用	０１０　需要数調査		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
891	定数管理-定数査定	１０年	０１０　所要人員査定内示		平成37年 3月31日	
892	定数管理-定数査定	5年	０２０　所要人員査定		平成32年 3月31日	
893	定数管理-職員配置状況	常用	０１０　職員配置状況		平成37年 3月31日	
894	調査-給実調（国）	5年	０１０　総務省調査表		平成32年 3月31日	
895	調査-給実調（国）資料	常用	０１０　総務省調査表資料		平成37年 3月31日	
896	調査-指定統計	常用	０１０　指定統計		平成37年 3月31日	
897	調査-指定統計	常用	０２０　指定統計資料		平成37年 3月31日	
898	調査-指定統計	常用	０３０　指定統計プログラム		平成37年 3月31日	
899	調査-指定統計	常用	０４０　指定統計エラーリスト		平成37年 3月31日	
900	調査-給実調（特別区）	常用	０１０　特別区給与実態調査		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
901	調査-ラスパイレス変動分析	常用	０１０　ラスパイレス変動分析		平成32年 3月31日	
902	調査-定員管理調査	１０年	０１０　定員管理調査		平成37年 3月31日	
903	調査-身障調査（東京都）	1年	０１０　身障調査（東京都）		平成28年 3月31日	
904	調査-身障調査（特別区）	1年	０１０　身障調査（特別区）		平成28年 3月31日	
905	調査-身障調査（その他）	常用	０１０　身体障害者資料		平成37年 3月31日	
906	調査-身障調査（その他）	常用	０２０　身体障害者名簿		平成37年 3月31日	
907	調査-身障調査（その他）	１０年	０３０　身障調査（その他）		平成37年 3月31日	
908	調査-地公制度調査	１０年	０１０　地方公務員制度調査		平成37年 3月31日	
909	調査-勤務条件調査	1年	０１０　勤務条件調査		平成28年 3月31日	
910	調査-特別区現員調	１０年	０１０　特別区現員調		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
911	調査-採用関係調査	常用	０１０　採用関係調査		平成37年 3月31日	
912	調査-退職関係調査	常用	０１０　退職関係調査		平成37年 3月31日	
913	調査-再雇用関係調査	常用	０１０　再雇用関係調査		平成37年 3月31日	
914	調査-幹部配置状況調査	常用	０１０　幹部職員配置状況調査		平成37年 3月31日	
915	調査-幹部職員需給状況調査	1年	０１０　幹部職員需給状況調査		平成28年 3月31日	
916	調査-幹部職員需給状況調査	3年	０２０　管理職（技術）任用可能者名簿作成		平成30年 3月31日	
917	調査-幹部職員需給状況調査	1年	０３０　幹部需給状況調査		平成28年 3月31日	
918	調査-諸調査	5年	保育課調査		平成32年 3月31日	
919	調査-諸調査	5年	個人給与情報照会		平成32年 3月31日	
920	調査-諸調査	5年	公害対策事業費決算状況調査		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
921	調査-諸調査	5年	国民年金事務経費調査		平成32年 3月31日	
922	調査-諸調査	5年	市町村税課税状況等の調		平成32年 3月31日	
923	調査-諸調査	1年	情報政策課調査		平成28年 3月31日	
924	調査-諸調査	5年	施設別行政コスト計算書作成に係る資料の提供		平成32年 3月31日	
925	調査-諸調査	5年	清掃リサイクル部人件費調査		平成32年 3月31日	
926	調査-諸調査	5年	給与抑制措置の状況調		平成32年 3月31日	
927	調査-諸調査	5年	給与改定等の状況調査		平成32年 3月31日	
928	調査-諸調査	5年	課税課調査		平成32年 3月31日	
929	調査-諸調査	5年	都市公園等関係事業費調査		平成32年 3月31日	
930	調査-諸調査	常用	０１０　諸調査都・区政課		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
931	調査-諸調査	常用	０２０　諸調査人事企画部・人事委員会		平成37年 3月31日	
932	調査-諸調査	常用	０３０　諸調査他区		平成37年 3月31日	
933	調査-諸調査	常用	０４０　諸調査他市町村		平成37年 3月31日	
934	調査-諸調査	常用	０５０　中高年齢者雇用率達成調査		平成37年 3月31日	
935	調査-諸調査	常用	０６０雇用動向調査			
936	調査-諸調査	1年	０７０　その他調査		平成28年 3月31日	
937	外郭団体-外郭団体（役員他）	常用	０１０　役員配置		平成37年 3月31日	
938	外郭団体-外郭団体（役員他）	常用	０２０　役員処遇基準		平成37年 3月31日	
939	外郭団体-外郭団体（役員他）	常用	０３０　役員期末手当		平成37年 3月31日	
940	外郭団体-外郭団体（役員他）	常用	０４０　役員退職金		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
941	外郭団体-外郭団体（役員他）	常用	０５０　役員報酬		平成37年 3月31日	
942	外郭団体-外郭団体（役員他）	常用	０６０　派遣に係る諸問題		平成37年 3月31日	
943	外郭団体-外郭団体（調査）	常用	０１０　外郭団体に係る情報公開等		平成37年 3月31日	
944	外郭団体-外郭団体（調査）	常用	０２０　外郭団体連絡調整会議		平成37年 3月31日	
945	外郭団体-外郭団体（調査）	常用	０３０　外郭団体交流調整会議		平成37年 3月31日	
946	外郭団体-外郭団体（調査）	常用	０４０　外郭団体実態調査		平成37年 3月31日	
947	外郭団体-外郭団体（調査）	常用	０５０　その他外郭団体調査		平成37年 3月31日	
948	外郭団体-外郭団体（任用）	常用	０１０　任用制度資料（採用、昇任、退職他）		平成37年 3月31日	
949	外郭団体-外郭団体（任用）	1年	０２０　研修受入		平成28年 3月31日	
950	外郭団体-外郭団体（任用）	1年	０３０　幹部ＯＢ自己申告・勤務評定		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
951	外郭団体-外郭団体（各団体）	常用	０１０　サービス公社		平成37年 3月31日	
952	外郭団体-外郭団体（各団体）	常用	０２０　トラストまちづくり		平成37年 3月31日	
953	外郭団体-外郭団体（各団体）	常用	０３０　保健センター		平成37年 3月31日	
954	外郭団体-外郭団体（各団体）	常用	０４０　社会福祉事業団		平成37年 3月31日	
955	外郭団体-外郭団体（各団体）	常用	０５０　シルバー人材センター		平成37年 3月31日	
956	外郭団体-外郭団体（各団体）	常用	０６０　多摩川緑地広場管理公社		平成37年 3月31日	
957	外郭団体-外郭団体（各団体）	常用	０７０　社会福祉協議会		平成37年 3月31日	
958	外郭団体-外郭団体（各団体）	常用	０８０　その他区関係団体		平成37年 3月31日	
959	外郭団体-外郭団体	3年	０５０　外郭団体（面接試験委員）		平成30年 3月31日	
960	外郭団体-外郭団体	5年	０６０　昇給昇格・成績率		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
961	派遣法-派遣法派遣	1年	０１０　派遣手続実施通知等		平成28年 3月31日	
962	派遣法-派遣法派遣	1年	０２０　職員向け説明資料		平成28年 3月31日	
963	派遣法-派遣法派遣	１0年	０３０　派遣起案		平成37年 3月31日	
964	派遣法-派遣法派遣	常用	０４０　派遣協定（写し）		平成37年 3月31日	
965	派遣法-派遣法派遣	1年	０５０　他自治体等からの照会等		平成28年 3月31日	
966	派遣法-派遣法派遣	常用	０６０　労使合意資料		平成37年 3月31日	
967	派遣法-派遣法派遣	常用	０７０　東京都関係資料		平成37年 3月31日	
968	派遣法-派遣法派遣	常用	０８０　総務省関係資料		平成37年 3月31日	
969	派遣法-派遣法派遣	1年	０９０　派遣職員名簿・派遣職員事務分担		平成28年 3月31日	
970	派遣法-派遣法派遣	1年	１００　派遣状況報告（人委等）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
971	派遣法-制度導入時資料	1年	０１０　条例制定関係資料		平成28年 3月31日	
972	派遣法-制度導入時資料	1年	０２０　共済の取扱い		平成28年 3月31日	
973	派遣法-制度導入時資料	1年	０３０　派遣職員調整手当		平成28年 3月31日	
974	派遣法-制度導入時資料	1年	０４０　人事・研修担当課長会資料		平成28年 3月31日	
975	派遣法-制度導入時資料	常用	０５０　各団体ヒアリング等		平成37年 3月31日	
976	派遣法-制度導入時資料	1年	０６０　内部検討資料		平成28年 3月31日	
977	派遣法-制度導入時資料	常用	０７０　労使合意資料		平成37年 3月31日	
978	派遣法-制度導入時資料	常用	０８０　東京都関係資料		平成37年 3月31日	
979	派遣法-制度導入時資料	常用	０９０　総務省関係資料		平成37年 3月31日	
980	人事考課-人事考課	5年	人事考課評定者研修契約		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
981	人事考課-人事考課	常用	０１０　他区資料		平成37年 3月31日	
982	人事考課-人事考課	常用	０２０　世田谷区勤務評定規程（改正等）		平成37年 3月31日	
983	人事考課-人事考課	常用	０３０　人事考課制度（団結、組合等）		平成37年 3月31日	
984	人事考課-人事考課	1年	０４０　自己申告の実施		平成28年 3月31日	
985	人事考課-人事考課	常用	０５０　定期評定の実施		平成37年 3月31日	
986	人事考課-人事考課	常用	０６０　人事考課研修		平成28年 3月31日	
987	人事考課-人事考課	1年	０７０　他団体からの調査への回答		平成28年 3月31日	
988	人事考課-人事考課	常用	１００　幹部人事考課		平成37年 3月31日	
989	人事考課-人事考課	1年	１２０　目標シート		平成28年 3月31日	
990	人事考課-人事考課	長期	１３０　新たな人事考課制度（制度検討）			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
991	人事考課-人事考課	1年	１４０　幹部職員の自己申告の実施について（通知）		平成28年 3月31日	
992	人材育成-人材育成計画	1年	０１０　人材育成研修		平成28年 3月31日	
993	人材育成-人材育成計画	常用	０２０　職場研修推進連絡会			
994	人材育成-人材育成計画	常用	０３０　他区・他自治体資料		平成37年 3月31日	
995	人材育成-人材育成計画	常用	０４０　都資料		平成37年 3月31日	
996	人材育成-人材育成計画	常用	０５０　その他資料		平成37年 3月31日	
997	人材育成-人材育成計画	1年	０６０　庁内公募		平成28年 3月31日	
998	人材育成-人材育成計画	3年	０７０　庁内公募の可否		平成30年 3月31日	
999	人材育成-人材育成計画	１０年	０８０　希望降任		平成37年 3月31日	
1000	人材育成-人材育成計画	１０年	０９０　希望降任の可否		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
1001	人材育成-人材育成計画	1年	１００　調査		平成28年 3月31日	
1002	人材育成-インターンシップ	1年	０１０　インターンシップ		平成28年 3月31日	
1003	人材育成-インターンシップ	1年	０２０　受入調査票		平成28年 3月31日	
1004	人材育成-インターンシップ	1年	０３０　事前説明会		平成28年 3月31日	
1005	人材育成-インターンシップ	1年	０４０　オリエンテーション		平成28年 3月31日	
1006	人材育成-インターンシップ	1年	０５０　けやき原稿		平成28年 3月31日	
1007	人材育成-インターンシップ	常用	０６０　インターンシップ資料		平成37年 3月31日	
1008	人材育成-インターンシップ	1年	０７０　調査		平成28年 3月31日	
1009	人材育成-インターンシップ	1年	０８０　大学		平成28年 3月31日	
1010	人材育成-インターンシップ	1年	０９０　人事課受入		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1011	人材育成-インターンシップ	1年	１００　実習記録		平成28年 3月31日	
1012	清掃-清掃事業移管時資料	常用	０１０　人事関係説明会（東京都）		平成37年 3月31日	
1013	清掃-清掃事業移管時資料	常用	０２０　欠勤を繰り返す職員の事務の流れ（東京都）		平成37年 3月31日	
1014	清掃-清掃事業移管時資料	常用	０３０　清掃勤務時間について		平成37年 3月31日	
1015	清掃-清掃事業移管時資料	常用	０５０　清掃労組関係		平成37年 3月31日	
1016	清掃-清掃事務所事故報告	常用	０１０　清掃事務所事故報告		平成37年 3月31日	
1017	清掃-派遣協定・名簿	長期	０１０　派遣協定			
1018	清掃-派遣職員への発令	常用	０１０　派遣職員への発令通知の表記資料		平成37年 3月31日	
1019	清掃-派遣職員への発令	長期	０２０　派遣職員への併任発令等（常勤職員）			
1020	清掃-派遣職員への発令	長期	０３０　派遣再任用職員への併任発令等			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1021	清掃-派遣職員への発令	長期	０４０　派遣再雇用職員への併任発令等			
1022	清掃-派遣職員への発令	長期	０５０　派遣職員の清掃一組への兼職発令等			
1023	清掃-区職員の清掃一組派遣	常用	０１０　清掃一組従事者の各区別割り振り人数		平成37年 3月31日	
1024	清掃-区職員の清掃一組派遣	常用	０２０　清掃一組派遣		平成37年 3月31日	
1025	清掃-区職員の清掃一組派遣	3年	０３０　派遣職員の人事異動		平成30年 3月31日	
1026	清掃-昇任選考受験等	1年	０１０　管理職選考		平成28年 3月31日	
1027	清掃-昇任選考受験等	1年	０２０　係長職選考		平成28年 3月31日	
1028	清掃-昇任選考受験等	1年	０３０　主任選考		平成28年 3月31日	
1029	清掃-昇任選考受験等	1年	０４０　２・３級昇任		平成28年 3月31日	
1030	清掃-昇任選考受験等	1年	０５０　統括技能長・技能長選考		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1031	清掃-昇任選考受験等	1年	０６０　統括技能長・技能長需要数調査		平成28年 3月31日	
1032	清掃-昇任選考受験等	1年	０７０　技能主任選考		平成28年 3月31日	
1033	清掃-昇任選考受験等	1年	０８０　能力認定		平成28年 3月31日	
1034	清掃-昇任選考受験等	1年	０９０　都区間人事交流		平成28年 3月31日	
1035	清掃-昇任選考受験等	1年	１００　技能系職員採用関係通知		平成28年 3月31日	
1036	清掃-昇任選考受験等	1年	１１０　転職関係事務		平成28年 3月31日	
1037	清掃-清掃事務所異動関係	常用	０１０　派遣期間短縮長期計画（行政系）		平成37年 3月31日	
1038	清掃-清掃事務所異動関係	1年	０２０　意向調査（行政系）		平成28年 3月31日	
1039	清掃-清掃事務所異動関係	1年	０３０　派遣期間短縮関係		平成28年 3月31日	
1040	清掃-清掃事務所異動関係	1年	０４０　派遣先区変更関係		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
1041	清掃-清掃事務所異動関係	1年	０５０　清掃事務所異動内示		平成28年 3月31日	
1042	清掃-清掃事務所異動関係	1年	０６０　異動者に関する人事関係書類のやりとり		平成28年 3月31日	
1043	清掃-清掃事務所異動関係	1年	０７０　派遣先区変更の調整方法に関する調査		平成28年 3月31日	
1044	清掃-自己申告・業績評価	1年	０１０　自己申告（当初申告）		平成28年 3月31日	
1045	清掃-自己申告・業績評価	1年	０２０　自己申告（最終申告）		平成28年 3月31日	
1046	清掃-自己申告・業績評価	1年	０３０　業績評価		平成28年 3月31日	
1047	清掃-自己申告・業績評価	1年	０４０　条件付採用期間評定		平成28年 3月31日	
1048	清掃-自己申告・業績評価	1年	０５０　特別昇給		平成28年 3月31日	
1049	清掃-自己申告・業績評価	1年	０６０　自己申告（中間申告）		平成28年 3月31日	
1050	清掃-派遣職員関係事務	1年	０１０　定年・勧奨退職		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1051	清掃-派遣職員関係事務	1年	０４０　東京都職員表彰		平成28年 3月31日	
1052	清掃-派遣職員関係事務	3年	０５０　東京都永年勤続者感謝式典		平成30年 3月31日	
1053	清掃-派遣職員関係事務	1年	０６０　その他表彰・叙勲		平成28年 3月31日	
1054	清掃-派遣職員関係事務	1年	０７０　派遣職員服務状況調査（東京都）		平成28年 3月31日	
1055	清掃-派遣職員関係事務	常用	０９０　人事記録の管理について		平成37年 3月31日	
1056	清掃-派遣職員関係事務	1年	１１０　清掃一部事務組合関係		平成28年 3月31日	
1057	清掃-再任用・再雇用	1年	０１０　再任用・再雇用選考		平成28年 3月31日	
1058	清掃-再任用・再雇用	1年	０２０　都再雇用要綱・報酬根拠等		平成28年 3月31日	
1059	清掃-再任用・再雇用	1年	０３０　再任用意向調査		平成28年 3月31日	
1060	清掃-再任用・再雇用	常用	０４０　再雇用要観察職員		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1061	清掃-再任用・再雇用	常用	０５０　再雇用採用辞退		平成37年 3月31日	
1062	清掃-その他資料	常用	０１０　人材派遣の導入		平成37年 3月31日	
1063	清掃-その他資料	1年	０２０　スト関係		平成28年 3月31日	
1064	清掃-その他資料	1年	０３０　清掃労組関係		平成28年 3月31日	
1065	清掃-その他資料	常用	０４０　清掃特勤手当・調整額の見直し		平成37年 3月31日	
1066	清掃-その他資料	1年	０５０　作業計画関係資料		平成28年 3月31日	
1067	清掃-その他資料	1年	０６０　都からのその他各種通知		平成28年 3月31日	
1068	清掃-その他資料	常用	０７０　都汚職防止に関すること		平成37年 3月31日	
1069	清掃-その他資料	1年	０８０　都労務情報		平成28年 3月31日	
1070	清掃-その他資料	1年	０９０　特殊勤務手当に関する通知		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1071	清掃-その他資料	1年	１００　障害者雇用状況調査		平成28年 3月31日	
1072	清掃-その他資料	1年	１１０　表彰推薦に伴う履歴照会		平成28年 3月31日	
1073	清掃-清掃	長期	採用選考等			
1074	給与管理-予算・決算	5年	０１０　当初予算		平成32年 3月31日	
1075	給与管理-予算・決算	5年	０２０　補正予算		平成32年 3月31日	
1076	給与管理-予算・決算	5年	０３０　流用		平成32年 3月31日	
1077	給与管理-予算・決算	5年	０４０　決算・監査		平成32年 3月31日	
1078	給与管理-予算・決算	5年	０５０　時間外勤務手当の単価		平成32年 3月31日	
1079	給与管理-予算・決算	1年	０６０　年間支出予定表		平成28年 3月31日	
1080	給与管理-予算・決算	5年	０７０　職員費所要額		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1081	給与管理-予算・決算	5年	０８０　給与費明細書		平成32年 3月31日	
1082	給与管理-調査・報告	5年	特別区職員住居等実態調査（特別区人事委員会）		平成32年 3月31日	
1083	給与管理-調査・報告	１0年	０１０　給与の公表		平成37年 3月31日	
1084	給与管理-調査・報告	5年	０２０　給与の支給額に関する調査		平成32年 3月31日	
1085	給与管理-調査・報告	5年	０４０　期末・勤勉支給状況調査		平成32年 3月31日	
1086	給与管理-調査・報告	5年	０５０　給与実態調査＜総務省＞		平成32年 3月31日	
1087	給与管理-調査・報告	5年	０６０　給与実態調査＜特別区＞		平成32年 3月31日	
1088	給与管理-調査・報告	5年	０７０　特殊勤務手当調査報告		平成32年 3月31日	
1089	給与管理-調査・報告	5年	０８０　通勤手当調査報告		平成32年 3月31日	
1090	給与管理-調査・報告	5年	０９０　給与改定等状況調査		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1091	給与管理-調査・報告	5年	１００　退職手当支給状況報告		平成32年 3月31日	
1092	給与管理-調査・報告	5年	１１０　児童手当支給状況報告		平成32年 3月31日	
1093	給与管理-調査・報告	5年	１２０　退職手当の超過支給額調査		平成32年 3月31日	
1094	給与管理-調査・報告	5年	１３０　旅費支給に関する調査		平成32年 3月31日	
1095	給与管理-調査・報告	5年	１４０　給与事務に関する調査		平成32年 3月31日	
1096	給与管理-調査・報告	5年	１５０　掛金及び分担金未払い額の報告		平成32年 3月31日	
1097	給与管理-調査・報告	5年	１６０　各種手当に関する調査		平成32年 3月31日	
1098	給与管理-調査・報告	5年	１７０　その他調査		平成32年 3月31日	
1099	給与管理-差押	常用	０１０　差押文書（昭和５８年度）		平成37年 3月31日	
1100	給与管理-差押	常用	０２０　差押文書（昭和５９年度）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
1101	給与管理-差押	常用	０３０　差押文書（昭和６３年度）		平成37年 3月31日	
1102	給与管理-差押	常用	０４０　差押文書（平成２年度）		平成37年 3月31日	
1103	給与管理-差押	常用	０５０　差押文書（平成３年度）		平成37年 3月31日	
1104	給与管理-差押	常用	０６０　差押文書（平成４年度）		平成37年 3月31日	
1105	給与管理-差押	常用	０７０　差押文書（平成５年度）		平成37年 3月31日	
1106	給与管理-差押	常用	０８０　差押文書（平成６年度）		平成37年 3月31日	
1107	給与管理-差押	常用	０９０　差押文書（平成７年度）		平成37年 3月31日	
1108	給与管理-差押	常用	１００　差押文書（平成８年度）		平成37年 3月31日	
1109	給与管理-差押	常用	１１０　差押文書（平成９年度）		平成37年 3月31日	
1110	給与管理-差押	常用	１２０　差押文書（平成１０年度）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1111	給与管理-差押	常用	１３０　差押文書（平成１１年度）		平成37年 3月31日	
1112	給与管理-差押	常用	１４０　差押文書（平成１２年度）		平成37年 3月31日	
1113	給与管理-差押	常用	１５０　差押文書（平成１３年度）		平成37年 3月31日	
1114	給与管理-差押	常用	１６０　差押文書（平成１６年度）		平成37年 3月31日	
1115	給与管理-差押	常用	１７０　差押文書（平成１７年度）		平成37年 3月31日	
1116	給与管理-差押	常用	１８０　差押文書（平成１８年度）		平成37年 3月31日	
1117	給与管理-差押	常用	１９０　差押文書（平成１９年度）		平成37年 3月31日	
1118	給与管理-差押	常用	２００　差押文書（平成２０年度）		平成37年 3月31日	
1119	給与管理-差押	常用	２１０　差押文書（平成２１年度）		平成37年 3月31日	
1120	給与管理-差押	常用	２２０　差押文書（平成２２年度）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1121	給与管理-差押	常用	２３０　差押文書（平成２３年度）		平成37年 3月31日	
1122	給与管理-差押	１０年	２３０　差押文書（平成２４年度）		平成37年 3月31日	
1123	給与管理-差押	１０年	２３０　差押文書（平成２５年度）		平成37年 3月31日	
1124	給与管理-差押	１０年	２３０　差押文書（平成２６年度）		平成37年 3月31日	
1125	給与管理-給与管理	常用	０１０　訴訟		平成37年 3月31日	
1126	給与管理-給与管理	常用	０２０　住民監査請求		平成37年 3月31日	
1127	給与管理-給与管理	常用	０３０　情報公開		平成37年 3月31日	
1128	給与管理-給与管理	常用	０４０　議会答弁想定質問		平成37年 3月31日	
1129	給与管理-給与管理	常用	０５０　派遣職員の取扱		平成37年 3月31日	
1130	給与管理-給与管理	常用	０６０　給与情報		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1131	給与管理-給与管理	常用	０７０　刑事休職者		平成37年 3月31日	
1132	給与管理-給与管理	常用	０８０　海外派遣休職		平成37年 3月31日	
1133	給与管理-給与管理	常用	０９０　都への派遣職員		平成37年 3月31日	
1134	給与管理-給与管理	常用	１００　都からの派遣職員		平成37年 3月31日	
1135	給与管理-給与管理	常用	１１０　芦屋市への派遣職員		平成37年 3月31日	
1136	給与管理-給与管理	常用	１２０　証明控		平成37年 3月31日	
1137	給与管理-給与管理	常用	１３０　分限免職者		平成37年 3月31日	
1138	給与管理-給与管理	1年	１４０　システム保守		平成28年 3月31日	
1139	給与管理-給与管理	1年	１６０　庶務担当課長会周知		平成28年 3月31日	
1140	規則取扱-条例・規則	5年	条例・規則関係資料		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1141	規則取扱-条例・規則	長期	０１０　条例・規則・規程改正			
1142	規則取扱-条例・規則	常用	０２０　準職員取扱要綱		平成37年 3月31日	
1143	規則取扱-条例・規則	常用	０３０　維持作業員母子婦人相談員の協定		平成37年 3月31日	
1144	規則取扱-条例・規則	常用	０４０　貸付金		平成37年 3月31日	
1145	規則取扱-条例・規則	常用	０５０　給与口座振込制度		平成37年 3月31日	
1146	規則取扱-条例・規則	常用	０６０　非常勤職員第二種報酬支給要綱		平成37年 3月31日	
1147	規則取扱-条例・規則	常用	０７０　自家用車の公務使用要綱改正		平成37年 3月31日	
1148	規則取扱-取扱	常用	０１０　給与全般		平成37年 3月31日	
1149	規則取扱-取扱	常用	０２０　給与改定等		平成37年 3月31日	
1150	規則取扱-取扱	常用	０３０　扶養手当		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1151	規則取扱-取扱	1年	０４０　期末・勤勉手当		平成28年 3月31日	
1152	規則取扱-取扱	常用	０５０　通勤手当		平成37年 3月31日	
1153	規則取扱-取扱	常用	０６０　特殊勤務手当		平成37年 3月31日	
1154	規則取扱-取扱	常用	０７０　時間外・休日給手当		平成37年 3月31日	
1155	規則取扱-取扱	常用	０８０　退職手当		平成37年 3月31日	
1156	規則取扱-取扱	常用	０９０　児童手当		平成37年 3月31日	
1157	規則取扱-取扱	常用	１００　住居手当		平成37年 3月31日	
1158	規則取扱-取扱	常用	１１０　単身赴任手当		平成37年 3月31日	
1159	規則取扱-取扱	常用	１２０　寒冷地手当		平成37年 3月31日	
1160	規則取扱-取扱	常用	１３０　管理職員特別勤務手当		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1161	規則取扱-取扱	常用	１４０　共済費		平成37年 3月31日	
1162	規則取扱-取扱	常用	１５０　宿日直手当		平成37年 3月31日	
1163	規則取扱-取扱	常用	１６０　旅費		平成37年 3月31日	
1164	規則取扱-取扱	常用	１７０　地方行財政調査資料		平成37年 3月31日	
1165	規則取扱-取扱	常用	１８０　赴任旅費		平成37年 3月31日	
1166	規則取扱-取扱	常用	１９０　給与支給日の変更（金融機関休）		平成37年 3月31日	
1167	規則取扱-取扱	常用	２１０　所得税		平成37年 3月31日	
1168	規則取扱-取扱	常用	２２０　互助組合		平成37年 3月31日	
1169	規則取扱-取扱	常用	２３０　共済組合		平成37年 3月31日	
1170	規則取扱-取扱	常用	２４０　初任給調整手当		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1171	規則取扱-取扱	常用	２５０　アルバイト賃金		平成37年 3月31日	
1172	規則取扱-取扱	常用	２６０　海外派遣（人件費補てん）		平成37年 3月31日	
1173	規則取扱-取扱	常用	２７０　災害派遣手当		平成37年 3月31日	
1174	規則取扱-取扱	１０年	２８０　被災地派遣（人件費補てん）		平成37年 3月31日	
1175	給与支給-追給	5年	０１０　給料・諸手当の追給		平成32年 3月31日	
1176	給与支給-扶養手当	常用	０１０　共同扶養の事実に関する届		平成37年 3月31日	
1177	給与支給-扶養手当	常用	０２０　扶養関係書類（障害者）		平成37年 3月31日	
1178	給与支給-児童手当	常用	０１０　児童手当受給者台帳		平成37年 3月31日	
1179	給与支給-児童手当	常用	０２０　児童手当受給者台帳		平成37年 3月31日	
1180	給与支給-児童手当	5年	０３０　児童手当支給		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1181	給与支給-児童手当	5年	０４０　児童手当認定請求		平成32年 3月31日	
1182	給与支給-児童手当	5年	０５０　児童手当認定却下		平成32年 3月31日	
1183	給与支給-児童手当	5年	０６０　児童手当額改定		平成32年 3月31日	
1184	給与支給-児童手当	5年	０７０　児童手当現況届		平成32年 3月31日	
1185	給与支給-児童手当	5年	０８０　児童手当受給事由消滅届		平成32年 3月31日	
1186	給与支給-児童手当	5年	０９０　児童手当失権者台帳		平成32年 3月31日	
1187	給与支給-児童手当	5年	１００　児童手当増額認定		平成32年 3月31日	
1188	給与支給-児童手当	5年	１１０　児童手当減額認定		平成32年 3月31日	
1189	給与支給-児童手当	1年	１２０　児童手当支給状況照会		平成28年 3月31日	
1190	給与支給-児童手当	1年	１３０　子ども虐待に係る児童手当に関する保有個人情報の目的外利用・提供依頼		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1191	給与支給-特勤・寒冷地等	5年	０１０　特殊勤務手当指定（解除）届		平成32年 3月31日	
1192	給与支給-特勤・寒冷地等	5年	０２０　寒冷地手当支給		平成32年 3月31日	
1193	給与支給-特勤・寒冷地等	常用	０３０　単身赴任届		平成37年 3月31日	
1194	給与支給-退職手当	1年	０１０　退職手当通知		平成28年 3月31日	
1195	給与支給-退職手当	長期	０２０　退職手当支給（４～６月）			
1196	給与支給-退職手当	長期	０３０　退職手当支給（７～９月）			
1197	給与支給-退職手当	長期	０４０　退職手当支給（１０～１２月）			
1198	給与支給-退職手当	長期	０５０　退職手当支給（１～３月）			
1199	給与支給-退職手当	長期	０６０　退職手当支給（年度末・定年・区長部局）			
1200	給与支給-退職手当	長期	０７０　退職手当支給（年度末・定年・学校）			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1201	給与支給-退職手当	長期	０８０　退職手当支給（年度末・勧奨・区長部局）			
1202	給与支給-退職手当	長期	０９０　退職手当支給（年度末・勧奨・学校）			
1203	給与支給-退職手当	長期	１００　退職手当支給（年度末・普通・区長部局）			
1204	給与支給-退職手当	長期	１１０　退職手当支給（年度末・普通・学校）			
1205	給与支給-退職手当	長期	１２０　退職手当の給与改定差額			
1206	給与支給-退職手当	長期	１３０　退職手当受給者別支払調書			
1207	給与支給-退職手当	長期	１４０　失業者の退職手当			
1208	給与支給-退職手当	長期	１５０　退職手当の返納			
1209	給与支給-退職手当	長期	１６０　退職手当の通算照会・回答			
1210	給与支給-退職手当	長期	１７０　退職手当の非支給			

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1211	給与支給-退職手当	5年	１８０　退職者の未払い給与支給		平成32年 3月31日	
1212	給与支給-控除	5年	０１０　共済費の還付請求		平成32年 3月31日	
1213	給与支給-控除	5年	０２０　共済掛金免除申出書・承認書（写）		平成32年 3月31日	
1214	給与支給-控除	5年	０３０　共済費の納付について		平成32年 3月31日	
1215	給与支給-控除	5年	０５０　掛金手徴収		平成32年 3月31日	
1216	給与支給-控除	5年	０６０　社会保険料の還付		平成32年 3月31日	
1217	給与支給-控除	5年	０７０　派遣職員共済関連		平成32年 3月31日	
1218	給与支給-控除	5年	０８０　共済事務担当者調べ		平成32年 3月31日	
1219	給与支給-控除	5年	０９０　掛金還付額の支出起案		平成32年 3月31日	
1220	給与支給-控除	1年	１００　共済組合通知		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1221	給与支給-控除	1年	１１０　標準報酬制移行		平成28年 3月31日	
1222	給与支給-給与減額	5年	０１０　給与減額免除申請書		平成32年 3月31日	
1223	給与支給-給与減額	5年	０２０　欠勤届（兼給与減額免除申請書）事故・私事欠勤		平成32年 3月31日	
1224	給与支給-給与減額	5年	０３０　給与減額整理簿		平成32年 3月31日	
1225	給与支給-給与減額	5年	０５０　減給処理		平成32年 3月31日	
1226	給与支給-給与減額	5年	０６０　給与減額リスト		平成32年 3月31日	
1227	給与支給-給与減額	5年	０７０　出勤状況報告総括表		平成32年 3月31日	
1228	給与支給-給与減額	5年	０８０　部分休業承認請求書		平成32年 3月31日	
1229	給与支給-戻入	5年	０１０　給料等の戻入		平成32年 3月31日	
1230	給与支給-戻入	5年	０２０　扶養手当の戻入		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1231	給与支給-戻入	5年	０３０　期末・勤勉手当の戻入		平成32年 3月31日	
1232	給与支給-戻入	5年	０４０　通勤手当の戻入		平成32年 3月31日	
1233	給与支給-戻入	5年	０５０　住居手当の戻入		平成32年 3月31日	
1234	給与支給-戻入	5年	０６０　雑給の戻入		平成32年 3月31日	
1235	給与支給-戻入	5年	０７０　非常勤報酬の戻入		平成32年 3月31日	
1236	給与支給-戻入	5年	０８０　アルバイト賃金の戻入		平成32年 3月31日	
1237	給与支給-戻入	5年	０９０　公務災害認定者の給与戻入		平成32年 3月31日	
1238	給与支給-戻入	5年	１００　児童手当の戻入		平成32年 3月31日	
1239	給与支給-戻入	5年	１１０　雑入		平成32年 3月31日	
1240	給与支給-戻入	5年	１２０　給与等戻入原議		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1241	給与支給-戻入	5年	１３０　掛金還付振込（給料へ戻入）		平成32年 3月31日	
1242	給与支給-戻入	5年	１４０　管理職手当の戻入		平成32年 3月31日	
1243	給与支給-戻入	5年	１５０　地域手当の戻入		平成32年 3月31日	
1244	給与支給-戻入	5年	１６０　共済負担金の戻入		平成32年 3月31日	
1245	給与支給-アルバイト内訳	5年	０１０　アルバイト賃金明細書（４月）		平成32年 3月31日	
1246	給与支給-アルバイト内訳	5年	０２０　アルバイト賃金明細書（５月）		平成32年 3月31日	
1247	給与支給-アルバイト内訳	5年	０３０　アルバイト賃金明細書（６月）		平成32年 3月31日	
1248	給与支給-アルバイト内訳	5年	０４０　アルバイト賃金明細書（７月）		平成32年 3月31日	
1249	給与支給-アルバイト内訳	5年	０５０　アルバイト賃金明細書（８月）		平成32年 3月31日	
1250	給与支給-アルバイト内訳	5年	０６０　アルバイト賃金明細書（９月）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1251	給与支給-アルバイト内訳	5年	０７０　アルバイト賃金明細書（１０月）		平成32年 3月31日	
1252	給与支給-アルバイト内訳	5年	０８０　アルバイト賃金明細書（１１月）		平成32年 3月31日	
1253	給与支給-アルバイト内訳	5年	０９０　アルバイト賃金明細書（１２月）		平成32年 3月31日	
1254	給与支給-アルバイト内訳	5年	１００　アルバイト賃金明細書（１月）		平成32年 3月31日	
1255	給与支給-アルバイト内訳	5年	１１０　アルバイト賃金明細書（２月）		平成32年 3月31日	
1256	給与支給-アルバイト内訳	5年	１２０　アルバイト賃金明細書（３月）		平成32年 3月31日	
1257	給与支給-給与支給	1年	例月給与等支給		平成28年 3月31日	
1258	給与支給-給与支給	長期	０２１通勤手当			
1259	財務-支出命令（電算）	5年	０１０　支出決定書（４月～６月）給与払分		平成32年 3月31日	
1260	財務-支出命令（電算）	5年	０２０　支出決定書（７月～９月）給与払分		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1261	財務-支出命令（電算）	5年	０３０　支出決定書（１０月～１２月）給与払分		平成32年 3月31日	
1262	財務-支出命令（電算）	5年	０４０　支出決定書（１月～３月）給与払分		平成32年 3月31日	
1263	財務-支出命令（電算）	5年	０５０　支払依頼書（給与払）		平成32年 3月31日	
1264	財務-支出命令（電算）	5年	０６０　支出命令書（４～６月分）		平成32年 3月31日	
1265	財務-支出命令（電算）	5年	０７０　支出命令書（７～９月分）		平成32年 3月31日	
1266	財務-支出命令（電算）	5年	０８０　支出命令書（１０～１２月分）		平成32年 3月31日	
1267	財務-支出命令（電算）	5年	０９０　支出命令書（１～３月分）		平成32年 3月31日	
1268	財務-支出命令（手書）	5年	０１０　手書支出（４～６月分）		平成32年 3月31日	
1269	財務-支出命令（手書）	5年	０２０　手書支出（７～９月分）		平成32年 3月31日	
1270	財務-支出命令（手書）	5年	０３０　手書支出（１０～１２月分）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1271	財務-支出命令（手書）	5年	０４０　手書支出（１～３月分）		平成32年 3月31日	
1272	財務-支出命令（退職）	5年	０１０　退職手当（４～６月）		平成32年 3月31日	
1273	財務-支出命令（退職）	5年	０２０　退職手当（７～９月）		平成32年 3月31日	
1274	財務-支出命令（退職）	5年	０３０　退職手当（１０～１２月）		平成32年 3月31日	
1275	財務-支出命令（退職）	5年	０４０　退職手当（１～３月）		平成32年 3月31日	
1276	財務-支出命令（退職）	5年	０５０　退職手当（年度末）		平成32年 3月31日	
1277	財務-支出命令（児・寒・赴旅）	5年	０１０　児童手当支出		平成32年 3月31日	
1278	財務-支出命令（児・寒・赴旅）	5年	０２０　寒冷地手当支出		平成32年 3月31日	
1279	財務-支出命令（児・寒・赴旅）	5年	０３０　赴任旅費支出		平成32年 3月31日	
1280	財務-支出命令（共済）	5年	０１０　共済費事業主負担分		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1281	財務-支出命令（共済）	5年	０２０　共済費追加費用		平成32年 3月31日	
1282	財務-支出命令（共済）	5年	０５０　非常勤社会保険料		平成32年 3月31日	
1283	財務-支出命令（共済）	5年	０６０　再任用社会保険料		平成32年 3月31日	
1284	財務-支出命令（共済）	5年	０７０　労働保険料還付		平成32年 3月31日	
1285	財務-支出命令（税）	5年	０１０　所得税（還付）		平成32年 3月31日	
1286	財務-支出命令（税）	5年	０２０　住民税（４～６月分）		平成32年 3月31日	
1287	財務-支出命令（税）	5年	０３０　住民税（７～９月分）		平成32年 3月31日	
1288	財務-支出命令（税）	5年	０４０　住民税（１０～１２月分）		平成32年 3月31日	
1289	財務-支出命令（税）	5年	０５０　住民税（１～３月分）		平成32年 3月31日	
1290	財務-更正・取消	5年	０１０　更正命令書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1291	財務-更正・取消	1年	０２０　取消支出命令		平成28年 3月31日	
1292	財務-更正・取消	5年	０３０　資金前渡清算書		平成32年 3月31日	
1293	財務-決定書兼通知書	5年	０１０　住民税（退職者）		平成32年 3月31日	
1294	財務-決定書兼通知書	5年	０２０　住民税調定書		平成32年 3月31日	
1295	財務-決定書兼通知書	5年	０３０　公・通災調定書		平成32年 3月31日	
1296	財務-決定書兼通知書	5年	０４０　共済費調定書		平成32年 3月31日	
1297	財務-決定書兼通知書	5年	０５０　非常勤社保調定書		平成32年 3月31日	
1298	財務-決定書兼通知書	5年	０６０　過年度返納分調定書		平成32年 3月31日	
1299	財務-決定書兼通知書	5年	０７０　派遣人件費調定書		平成32年 3月31日	
1300	財務-決定書兼通知書	5年	０８０　事務処理特例交付金調定書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1301	財務-決定書兼通知書	5年	０９０　再任用社保調定書		平成32年 3月31日	
1302	財務-決定書兼通知書	5年	１００　繰越調定		平成32年 3月31日	
1303	財務-領収書	5年	０１０　領収書		平成32年 3月31日	
1304	財務-領収書	5年	０２０　仮領収書		平成32年 3月31日	
1305	財務-領収書	5年	０３０　共済掛金長期掛金領収書		平成32年 3月31日	
1306	財務-領収書	5年	０４０　共済掛金短期掛金領収書		平成32年 3月31日	
1307	財務-領収書	5年	０５０　共済掛金介護掛金領収書		平成32年 3月31日	
1308	財務-領収書	5年	０６０　共済掛金福祉掛金領収書		平成32年 3月31日	
1309	財務-領収書	5年	０９０　共済償還金領収書		平成32年 3月31日	
1310	財務-領収書	5年	１００　正規職員所得税領収書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1311	財務-領収書	5年	１０１　臨時職員所得税領収書		平成32年 3月31日	
1312	財務-領収書	5年	１１０　住民税領収書		平成32年 3月31日	
1313	財務-領収書	5年	１２０　非常勤領収書（所得税・社保）		平成32年 3月31日	
1314	財務-領収書	5年	１３０　再任用領収書（所得税・社保）		平成32年 3月31日	
1315	財務-領収書	5年	１４０　住民税領収証書（市区町村別）		平成32年 3月31日	
1316	財務-領収書	5年	１５０　収入日計表		平成32年 3月31日	
1317	財務-領収書	5年	１６０　月報		平成32年 3月31日	
1318	財務-一括振込	5年	０１０　給与振込一括受託書		平成32年 3月31日	
1319	財務-一括振込	5年	０２０　退職手当一括受託書		平成32年 3月31日	
1320	財務-一括振込	5年	０３０　非常勤報酬一括受託書		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1321	財務-一括振込	常用	０４０　払込受取人名義変更組戻依頼		平成37年 3月31日	
1322	財務-一括振込	常用	０５０　払込組代わり禁受領書		平成37年 3月31日	
1323	財務-一括振込	常用	０６０　給振用受領書		平成37年 3月31日	
1324	財務-一括振込	5年	０７０　払込不能処理		平成32年 3月31日	
1325	税-所得税	5年	０１０　前職分資料		平成32年 3月31日	
1326	税-所得税	5年	０２０　（再）年末調整（正規職員）		平成32年 3月31日	
1327	税-所得税	5年	０３０　（再）年末調整（アルバイト）		平成32年 3月31日	
1328	税-所得税	5年	０４０　（再）年末調整（非常勤職員）		平成32年 3月31日	
1329	税-所得税	常用	０５０　法定調書資料		平成37年 3月31日	
1330	税-所得税	5年	０６０　法定調書起案		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1331	税-所得税	常用	０７０　源泉所得税附帯税		平成28年 3月31日	
1332	税-所得税	1年	０８０　帳票印刷（別保管）		平成28年 3月31日	
1333	税-所得税	5年	０９０　年末調整		平成32年 3月31日	
1334	税-所得税	5年	１００　所得税（国税）の調査（回答）		平成32年 3月31日	
1335	税-住民税	5年	０１０　住民税通知（都外）		平成32年 3月31日	
1336	税-住民税	5年	０２０　住民税通知（都内１）		平成32年 3月31日	
1337	税-住民税	5年	０３０　住民税通知（都内２）		平成32年 3月31日	
1338	税-住民税	5年	０４０　住民税通知（世田谷）		平成32年 3月31日	
1339	税-住民税	5年	０５０　住民税変更通知（世田谷）		平成32年 3月31日	
1340	税-住民税	5年	０６０　住民税変更通知（区外）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1341	税-住民税	5年	０７０　住民税通知（外郭団体）		平成32年 3月31日	
1342	税-住民税	5年	０８０　給報提出		平成32年 3月31日	
1343	税-住民税	5年	０９０　住民税異動届		平成32年 3月31日	
1344	税-住民税	5年	１００　給報訂正		平成32年 3月31日	
1345	税-住民税	5年	１１０　住民税の調査（回答）		平成32年 3月31日	
1346	税-住民税	5年	１２０　住民税誤納付		平成32年 3月31日	
1347	税-住民税	5年	１３０　住民税還付		平成32年 3月31日	
1348	税-源泉	１０年	０２０　源泉徴収票１０年（別保管）		平成37年 3月31日	
1349	税-源泉	１０年	０３０　源泉徴収票１１年（別保管）		平成37年 3月31日	
1350	税-源泉	１０年	０４０　源泉徴収票１２年（別保管）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1351	税-源泉	10年	０５０　源泉徴収票１３年（別保管）		平成37年 3月31日	
1352	税-源泉	10年	０６０　源泉徴収票１４年（別保管）		平成37年 3月31日	
1353	税-源泉	10年	０７０　源泉徴収票１５年（別保管）		平成37年 3月31日	
1354	税-源泉	10年	０８０　源泉徴収票１６年（別保管）		平成37年 3月31日	
1355	税-源泉	10年	０９０　源泉徴収票１７年（別保管）		平成37年 3月31日	
1356	税-源泉	10年	１００　源泉徴収票１８年（別保管）		平成37年 3月31日	
1357	税-源泉	10年	１０１　源泉徴収票１９年（別保管）		平成37年 3月31日	
1358	申告申請-扶養手当	常用	０１０　扶養親族届（０００００００１～０１４９９９９９）		平成37年 3月31日	
1359	申告申請-扶養手当	常用	０２０　扶養親族届（０１５０００００～０２１０６９９９）		平成37年 3月31日	
1360	申告申請-扶養手当	常用	０３０　扶養親族届（０２１０７０００～０２１３４２９９）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1361	申告申請-扶養手当	常用	０４０　扶養親族届（０２１３４３００～０２１４２９９９）		平成37年 3月31日	
1362	申告申請-扶養手当	常用	０５０　扶養親族届（０２１４３０００～０２１４８３９９）		平成37年 3月31日	
1363	申告申請-扶養手当	常用	０６０　扶養親族届（０２１４８４００～０２１５３９９９）		平成37年 3月31日	
1364	申告申請-扶養手当	常用	０７０　扶養親族届（０２１５４０００～０２１５７１９９）		平成37年 3月31日	
1365	申告申請-扶養手当	常用	０８０　扶養親族届（０２１５７２００～０２１５９４９９）		平成37年 3月31日	
1366	申告申請-扶養手当	常用	０９０　扶養親族届（０２１５９５００～０２１６３２９９）		平成37年 3月31日	
1367	申告申請-扶養手当	常用	１００　扶養親族届（０２１６３３００～０２１６７３９９）		平成37年 3月31日	
1368	申告申請-扶養手当	常用	１１０　扶養親族届（０２１６７４００～０２１７２９９９）		平成37年 3月31日	
1369	申告申請-扶養手当	常用	１２０　扶養親族届（０２１７３０００～０２１７６９９９）		平成37年 3月31日	
1370	申告申請-扶養手当	常用	１３０　扶養親族届（０２１７７０００～０２１８１９９９）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1371	申告申請-扶養手当	常用	１４０　扶養親族届（０２１８２０００～０２１８５９９９）		平成37年 3月31日	
1372	申告申請-扶養手当	常用	１５０　扶養親族届（０２１８６０００～０２１８９９９９）		平成37年 3月31日	
1373	申告申請-扶養手当	常用	１６０　扶養親族届（０２１９００００～０２１９４９９９）		平成37年 3月31日	
1374	申告申請-扶養手当	常用	１７０　扶養親族届（０２１９５０００～０２１９９９９９）		平成37年 3月31日	
1375	申告申請-扶養手当	常用	１８０　扶養親族届（０２２０００００～０４８９９９９９）		平成37年 3月31日	
1376	申告申請-扶養手当	常用	１９０　扶養親族届（０４９０００００～０５９９９９９９）		平成37年 3月31日	
1377	申告申請-扶養手当	常用	２００　扶養親族届（０６００００００～０６５０４９９９）		平成37年 3月31日	
1378	申告申請-扶養手当	常用	２１０　扶養親族届（０６５０５０００～０６５０６９９９）		平成37年 3月31日	
1379	申告申請-扶養手当	常用	２２０　扶養親族届（０６５０７０００～０６５０９９９９）		平成37年 3月31日	
1380	申告申請-扶養手当	常用	２３０　扶養親族届（０６５１００００～０６５１３９９９）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1381	申告申請-扶養手当	常用	２４０　扶養親族届（０６５１４０００～０６５１８９９９）		平成37年 3月31日	
1382	申告申請-扶養手当	常用	２５０　扶養親族届（０６５１９０００～０６５２４９９９）		平成37年 3月31日	
1383	申告申請-扶養手当	常用	２６０　扶養親族届（０６５２５０００～）		平成37年 3月31日	
1384	申告申請-住居手当	常用	０１０　住居届（０００００００１～０２１３００００）		平成37年 3月31日	
1385	申告申請-住居手当	常用	０２０　住居届（０２１３０００１～０２１５００００）		平成37年 3月31日	
1386	申告申請-住居手当	常用	０３０　住居届（０２１５０００１～０２１６００００）		平成37年 3月31日	
1387	申告申請-住居手当	常用	０４０　住居届（０２１６０００１～０２１７００００）		平成37年 3月31日	
1388	申告申請-住居手当	常用	０５０　住居届（０２１７０００１～０２１７８０００）		平成37年 3月31日	
1389	申告申請-住居手当	常用	０６０　住居届（０２１７８００１～０２１８５０００）		平成37年 3月31日	
1390	申告申請-住居手当	常用	０７０　住居届（０２１８５００１～０２１９１０００）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1391	申告申請-住居手当	常用	０８０　住居届（０２１９１００１～０２１９６０００）		平成37年 3月31日	
1392	申告申請-住居手当	常用	０９０　住居届（０２１９６００１～０２２０００００）		平成37年 3月31日	
1393	申告申請-住居手当	常用	１００　住居届（０２２０００１～０５００００００）		平成37年 3月31日	
1394	申告申請-住居手当	常用	１１０　住居届（０５０００００１～０６５０３０００）		平成37年 3月31日	
1395	申告申請-住居手当	常用	１２０　住居届（０６５０３００１～０６５０７０００）		平成37年 3月31日	
1396	申告申請-住居手当	常用	１３０　住居届（０６５０７００１～０６５１００００）		平成37年 3月31日	
1397	申告申請-住居手当	常用	１４０　住居届（０６５１０００１～０６５１４０００）		平成37年 3月31日	
1398	申告申請-住居手当	常用	１５０　住居届（０６５１４００１～０６５１８０００）		平成37年 3月31日	
1399	申告申請-住居手当	常用	１６０　住居届（０６５１８００１～０６５２２０００）		平成37年 3月31日	
1400	申告申請-住居手当	常用	１７０　住居届（０６５２２００１～０６５２６０００）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1401	申告申請-住居手当	常用	１８０　住居届（０６５２６００１～）		平成37年 3月31日	
1402	申告申請-単身赴任手当	常用	０１０　単身赴任手当		平成37年 3月31日	
1403	申告申請-通勤手当	常用	０１０　通勤届（職員番号順）別保管		平成37年 3月31日	
1404	申告申請-通勤手当	常用	０２０　非常勤通勤届（別保管）		平成37年 3月31日	
1405	申告申請-通勤手当	常用	０３０　臨時職員通勤届（別保管）		平成37年 3月31日	
1406	申告申請-通勤手当	常用	０４０　再任用通勤届（別保管）		平成37年 3月31日	
1407	申告申請-退職申告	１０年	０１０　退職所得申告		平成37年 3月31日	
1408	申告申請-退職申告	5年	０２０　退職手当振込依頼書		平成32年 3月31日	
1409	申告申請-退職申告	1年	０４０　質問票		平成28年 3月31日	
1410	申告申請-給与振込依頼書	常用	０１０　給振依頼書（０００００００１～０２１３４０００）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1411	申告申請-給与振込依頼書	常用	０２０　給振依頼書（０２１３４００１～０２１５６０００）		平成37年 3月31日	
1412	申告申請-給与振込依頼書	常用	０３０　給振依頼書（０２１５６００１～０２１７３０００）		平成37年 3月31日	
1413	申告申請-給与振込依頼書	常用	０４０　給振依頼書（０２１７３００１～０２１８７０００）		平成37年 3月31日	
1414	申告申請-給与振込依頼書	常用	０５０　給振依頼書（０２１８７００１～０２１９８０００）		平成37年 3月31日	
1415	申告申請-給与振込依頼書	常用	０６０　給振依頼書（０２１９８００１～０４９２００００）		平成37年 3月31日	
1416	申告申請-給与振込依頼書	常用	０７０　給振依頼書（０４９２０００１～０６５０６０００）		平成37年 3月31日	
1417	申告申請-給与振込依頼書	常用	０８０　給振依頼書（０６５０６００１～０６５１５０００）		平成37年 3月31日	
1418	申告申請-給与振込依頼書	常用	０９０　給振依頼書（０６５１５００１～０６５２２０００）		平成37年 3月31日	
1419	申告申請-給与振込依頼書	常用	１００　給振依頼書（０６５２２００１～０６５２８０００）		平成37年 3月31日	
1420	申告申請-給与振込依頼書	常用	１１０　給振依頼書（０６５２８００１～）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1421	申告申請-給与振込依頼書	常用	１２０　非常勤給振依頼書（別保管）		平成37年 3月31日	
1422	申告申請-給与振込依頼書	常用	１３０　再任用給振依頼書（別保管）		平成37年 3月31日	
1423	申告申請-扶養申告書	１０年	０１０　扶養申告書（０００００００１～０２１４４９２１）		平成37年 3月31日	
1424	申告申請-扶養申告書	１０年	０２０　扶養申告書（０２１４４９７２～０２１７１６２７）		平成37年 3月31日	
1425	申告申請-扶養申告書	１０年	０３０　扶養申告書（０２１７１７２４～０２１８９７５５）		平成37年 3月31日	
1426	申告申請-扶養申告書	１０年	０４０　扶養申告書（０２１８９８１０～０４９２０００７）		平成37年 3月31日	
1427	申告申請-扶養申告書	１０年	０５０　扶養申告書（０５０００３３～０６５１１６４３）		平成37年 3月31日	
1428	申告申請-扶養申告書	１０年	０６０　扶養申告書（０６５１１６６０～０６５２３３４０）		平成37年 3月31日	
1429	申告申請-扶養申告書	１０年	０７０　扶養申告書（０６５２３３５８～）		平成37年 3月31日	
1430	申告申請-その他	１０年	０１０　保険料控除申告書（別保管）		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1431	申告申請-その他	１０年	０２０　配偶者特別控除申告書（別保管）		平成37年 3月31日	
1432	申告申請-その他	１０年	０３０　住宅取得等特別控除申告書（別保管）		平成37年 3月31日	
1433	申告申請-赴任旅費申請書	5年	０１０　赴任旅費申請書		平成32年 3月31日	
1434	申告申請-非常勤税申告書	１０年	０１０　扶養申告書（非常勤）		平成37年 3月31日	
1435	申告申請-非常勤税申告書	１０年	０２０　保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書（非常勤）		平成37年 3月31日	
1436	申告申請-アルバイト税申告書	１０年	０１０　アルバイト扶養控除申告書（１）		平成37年 3月31日	
1437	申告申請-アルバイト税申告書	１０年	０２０　アルバイト扶養控除申告書（２）		平成37年 3月31日	
1438	申告申請-アルバイト税申告書	１０年	０３０　保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書（アルバイト）		平成37年 3月31日	
1439	申告申請-除票	5年	０１０　扶養親族届除票		平成32年 3月31日	
1440	申告申請-除票	5年	０２０　共同扶養の事実に関する届除票		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1441	申告申請-除票	5年	０３０　住居届除票		平成32年 3月31日	
1442	申告申請-除票	5年	０４０　通勤届除票（００００００００～）		平成32年 3月31日	
1443	申告申請-除票	5年	０５０　通勤届除票（０２１０００００～）		平成32年 3月31日	
1444	申告申請-除票	5年	０６０　通勤届除票（０２１４００００～）		平成32年 3月31日	
1445	申告申請-除票	5年	０７０　通勤届除票（０２１６００００～）		平成32年 3月31日	
1446	申告申請-除票	5年	０８０　通勤届除票（０２１８００００～）		平成32年 3月31日	
1447	申告申請-除票	5年	０９０　通勤届除票（０２１９００００～）		平成32年 3月31日	
1448	申告申請-除票	5年	１００　通勤届除票（０２１９５０００～）		平成32年 3月31日	
1449	申告申請-除票	5年	１１０　通勤届除票（０２２０００００～）		平成32年 3月31日	
1450	申告申請-除票	5年	１２０　通勤届除票（０６５０００００～）		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1451	申告申請-除票	5年	１３０　通勤届除票（０６５０５０００～）		平成32年 3月31日	
1452	申告申請-除票	5年	１４０　通勤届除票（０６５１００００～）		平成32年 3月31日	
1453	申告申請-除票	5年	１５０　通勤届除票（０６５１５０００～）		平成32年 3月31日	
1454	申告申請-除票	5年	１６０　通勤届除票（０６５２００００～）		平成32年 3月31日	
1455	申告申請-除票	5年	１７０　通勤届除票（０６５２５０００～）		平成32年 3月31日	
1456	申告申請-除票	5年	１８０　通勤届除票（退職）		平成32年 3月31日	
1457	申告申請-除票	5年	１９０　非常勤通勤届除票		平成32年 3月31日	
1458	申告申請-除票	5年	２００　臨時職員通勤届除票		平成32年 3月31日	
1459	申告申請-除票	5年	２１０　再任用通勤届除票		平成32年 3月31日	
1460	申告申請-除票	5年	２２０　給与口座振込依頼書（退職）除票		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備考 消去・廃棄
1461	申告申請-除票	5年	２３０　給与口座振込依頼書（取消）除票		平成32年 3月31日	
1462	申告申請-除票	5年	２４０　非常勤口座振込依頼書除票		平成32年 3月31日	
1463	申告申請-除票	5年	２５０　臨時職員口座振込依頼書除票		平成32年 3月31日	
1464	申告申請-公務使用申請書	5年	０１０　自家用車公務使用申請書		平成32年 3月31日	
1465	電算-適用申請	１０年	０１０　電算適用申請		平成37年 3月31日	
1466	電算-適用申請	常用	０２０　通勤手当改正等に伴う適用申請		平成37年 3月31日	
1467	電算-適用申請	常用	０３０　適用申請資料		平成37年 3月31日	
1468	電算-大型電算	常用	０１０　給与電算処理		平成37年 3月31日	
1469	電算-大型電算	常用	０２０　委託者コード		平成37年 3月31日	
1470	電算-大型電算	常用	０３０　所属コード一覧表		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1471	電算-大型電算	常用	０４０　給与取扱者コード一覧表		平成37年 3月31日	
1472	電算-大型電算	常用	０５０　通勤ファイル一覧表		平成37年 3月31日	
1473	電算-大型電算	常用	０６０　住民税市区町村コード一覧表		平成37年 3月31日	
1474	電算-大型電算	常用	０７０　住所コード一覧		平成37年 3月31日	
1475	電算-大型電算	1年	０８０　給与取扱者指定届		平成28年 3月31日	
1476	電算-大型電算	常用	０９０　総括給与取扱者指定届		平成37年 3月31日	
1477	電算-大型電算	常用	１００　人事給与システム		平成37年 3月31日	
1478	電算-大型電算	1年	１１０　データエントリー依頼書・データ返却確認書		平成28年 3月31日	
1479	電算-人事システム	1年	０１０　データ送付書（在庫）		平成28年 3月31日	
1480	電算-人事システム	5年	０２０　人事システム全般		平成32年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1481	電算-小型電算	常用	０１０　小型電算手引		平成37年 3月31日	
1482	電算-小型電算	常用	０２０　予算・決算処理		平成37年 3月31日	
1483	電算-小型電算	常用	０３０　例月給与処理		平成37年 3月31日	
1484	電算-小型電算	常用	０４０　年末調整・児童手当処理		平成37年 3月31日	
1485	電算-小型電算	常用	０５０　退職手当処理		平成37年 3月31日	
1486	資料-給料表	常用	０１０　給料表		平成37年 3月31日	
1487	資料-給与勧告	常用	０１０　給与勧告		平成37年 3月31日	
1488	資料-税額表	常用	０１０　税額表		平成37年 3月31日	
1489	給与事務-通知文	1年	０１０　例月通知		平成28年 3月31日	
1490	給与事務-通知文	1年	０２０　通知（４～６月分）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1491	給与事務-通知文	1年	０３０　通知（７～９月分）		平成28年 3月31日	
1492	給与事務-通知文	1年	０４０　通知（１０～１２月分）		平成28年 3月31日	
1493	給与事務-通知文	1年	０５０　通知（１～３月分）		平成28年 3月31日	
1494	給与事務-通知文	1年	０６０　訃報		平成28年 3月31日	
1495	給与事務-印刷・原稿	5年	帳票等印刷委託関係		平成32年 3月31日	
1496	給与事務-印刷・原稿	常用	０１０　扶養手当原稿（等）		平成37年 3月31日	
1497	給与事務-印刷・原稿	常用	０２０　通勤手当原稿（等）		平成37年 3月31日	
1498	給与事務-印刷・原稿	常用	０３０　住居手当原稿（等）		平成37年 3月31日	
1499	給与事務-印刷・原稿	常用	０４０　給与振込口座原稿（等）		平成37年 3月31日	
1500	給与事務-印刷・原稿	1年	０５０　生保申告書原稿（別保管）		平成28年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1501	給与事務-印刷・原稿	1年	０６０　扶養申告書原稿（別保管）		平成28年 3月31日	
1502	給与事務-印刷・原稿	1年	０７０　配特申告書原稿（別保管）		平成28年 3月31日	
1503	給与事務-印刷・原稿	1年	０８０　給報・源泉原稿（別保管）		平成28年 3月31日	
1504	給与事務-印刷・原稿	1年	０９０　年調明細書原稿		平成28年 3月31日	
1505	給与事務-印刷・原稿	1年	１００　住民税個人別一覧表原稿		平成28年 3月31日	
1506	給与事務-印刷・原稿	1年	１１０　給与口座振込一覧表原稿		平成28年 3月31日	
1507	給与事務-印刷・原稿	1年	１２０　退職者セミナー		平成28年 3月31日	
1508	給与事務-印刷・原稿	1年	１３０　その他原稿		平成28年 3月31日	
1509	給与事務-印刷・原稿	5年	１４０　掲載広告		平成32年 3月31日	
1510	給与事務-係庶務	常用	０１０　給与係庶務		平成37年 3月31日	

フォルダ　管理表

平成27年 9月 1日

平成26年度

総務＊人事課

番号	分類番号	保管又は保存期間	フォルダ名	保存箱整理番号	保管又は保存期間の満了日	備　考 消去・廃棄
1511	給与事務-給与事務	長期	個人情報審議会関係			
1512	給与事務-給与事務	常用	共通番号制度			